

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về công tác tổ chức thi chọn học sinh giỏi
các môn văn hóa cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông
trên địa bàn tỉnh Cao Bằng**

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CAO BẰNG

Căn cứ Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Quy chế thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 22/VBHN-BGDĐT ngày 25 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý chất lượng giáo dục và Công nghệ thông tin.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác tổ chức thi chọn học sinh giỏi các môn văn hóa cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

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

Quyết định này thay thế Quyết định số 648/QĐ-SGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2020 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Cao Bằng về việc ban hành Quy định công tác tổ chức thi chọn học sinh các môn văn hóa cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; Trưởng các phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng Sở;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, QLCLGD&CNTT.

GIÁM ĐỐC

Vũ Văn Dương

QUY ĐỊNH

Về công tác tổ chức thi chọn học sinh giỏi các môn văn hóa cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh Cao Bằng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 626/QĐ-SGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2022
của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định về công tác tổ chức thi chọn học sinh giỏi (gọi chung là Quy định thi): về công tác chuẩn bị cho kỳ thi; công tác ra đề thi; công tác vận chuyển đề thi; coi thi; làm phách; chấm thi và phúc khảo; xử lý kết quả thi; chế độ báo cáo và lưu trữ; thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm và khen thưởng của kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện, cấp tỉnh các môn học ở cấp trung học cơ sở (THCS), trung học phổ thông (THPT) và kỳ thi chọn đội tuyển tham dự kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia.

2. Quy định thi này áp dụng cho các phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT); cơ sở giáo dục phổ thông cấp THCS, THPT; các tổ chức và cá nhân liên quan.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Thi chọn học sinh giỏi các cấp nhằm động viên, khuyến khích người dạy và người học phát huy năng lực sáng tạo, dạy giỏi, học giỏi; góp phần thúc đẩy việc cải tiến, nâng cao chất lượng dạy và học, chất lượng công tác quản lý, chỉ đạo của cơ quan quản lý giáo dục; chọn người học vào các đội tuyển tham dự kỳ thi ở cấp cao hơn; đồng thời phát hiện người học có năng khiếu về môn học để tạo nguồn bồi dưỡng, thực hiện mục tiêu đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao cho địa phương, đất nước.

2. Thi chọn học sinh giỏi phải đảm bảo yêu cầu nghiêm túc, trung thực, khách quan, công bằng.

Điều 3. Tổ chức các kỳ thi chọn học sinh giỏi

Việc tổ chức các kỳ thi theo hướng dẫn thi hằng năm của các cơ quan, đơn vị theo phân cấp quản lý được quy định tại Điều 8 Quy định thi này.

Điều 4. Đối tượng, điều kiện dự thi và số môn dự thi

Thí sinh tham dự các kỳ thi chọn học sinh giỏi đáp ứng những điều kiện sau:

1. Là người học chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS, THPT.
2. Được xếp loại hạnh kiểm, học lực từ khá trở lên; điểm trung bình môn dự

thi từ 7,0 trở lên theo kết quả cuối học kỳ (hoặc cả năm) liền kề với kỳ thi.

Đối với học sinh học theo học chương trình giáo dục phổ thông mới có hướng dẫn riêng trong văn bản hướng dẫn thi hằng năm.

3. Mỗi thí sinh chỉ được tham dự một môn thi trong một kỳ thi.

Điều 5. Nội dung thi

Nội dung thi trong phạm vi Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ GDĐT ban hành và hướng dẫn thi hằng năm của Sở GDĐT.

Điều 6. Sử dụng công nghệ thông tin trong kỳ thi

1. Đơn vị tham gia kỳ thi chọn học sinh giỏi phải có đầy đủ máy vi tính, máy in, đường truyền internet; thống nhất sử dụng phần mềm quản lý thi chọn học sinh giỏi do Sở GDĐT cung cấp; thực hiện đúng quy trình, cấu trúc, thời hạn xử lý dữ liệu và chế độ báo cáo theo hướng dẫn của cơ quan tổ chức kỳ thi.

2. Công chức, viên chức được giao nhiệm vụ sử dụng máy tính và phần mềm quản lý thi trong kỳ thi chọn học sinh giỏi phải am hiểu về công nghệ thông tin, đã qua tập huấn sử dụng phần mềm, có địa chỉ thư điện tử để liên hệ với cơ quan tổ chức kỳ thi.

Điều 7. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi

1. Thành viên các Hội đồng ra đề thi, Hội đồng coi thi, Tổ Vận chuyển đề thi, Tổ Làm phách, Hội đồng chấm thi, Hội đồng phúc khảo là những người tham gia tổ chức kỳ thi. Những người tham gia tổ chức kỳ thi phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- a) Có phẩm chất đạo đức tốt và tinh thần trách nhiệm cao;
- b) Nắm vững nghiệp vụ làm công tác thi;
- c) Không có vợ (chồng), con, anh, chị, em ruột, cháu ruột hoặc anh, chị, em ruột, cháu ruột vợ (hoặc chồng); người được giám hộ hoặc được đỡ đầu dự kỳ thi (gọi chung là người thân);
- d) Không trong thời gian bị kỷ luật.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 của Điều này, thành viên Hội đồng ra đề thi, Hội đồng chấm thi, Hội đồng phúc khảo còn phải là những người có năng lực chuyên môn tốt.

Điều 8. Công tác chỉ đạo, quản lý tổ chức thi

1. Sở GDĐT là cơ quan quản lý, chỉ đạo kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện đối với cấp THPT, cấp tỉnh đối với cấp THCS và cấp THPT, kỳ thi chọn Đội tuyển dự thi chọn học sinh giỏi quốc gia. Giám đốc Sở GDĐT xem xét và quyết định những vấn đề liên quan đến thi chọn học sinh giỏi nhằm đạt được mục đích, yêu cầu của kỳ thi.

2. Phòng GDĐT là cơ quan quản lý, hướng dẫn, tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (thành phố) đối với cấp THCS (bao gồm cả trường PT

DTNT huyện, các trường THPT có cấp THCS).

3. Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện (thành phố) đối với cấp THPT được tổ chức thi chung theo huyện (thành phố) tại trường THPT ở trung tâm huyện (thành phố) hoặc được luân phiên tổ chức tại một trường trên địa bàn của huyện (thành phố) theo đăng ký của các cụm trường và sử dụng đề thi chung của Sở GDĐT.

Riêng Trường THPT Chuyên tổ chức, quản lý thi chọn học sinh giỏi cấp thành phố tại đơn vị.

Điều 9. Trách nhiệm của các đơn vị có thí sinh dự thi

1. Thực hiện đúng các quy định và yêu cầu về thành lập đội tuyển, đăng ký dự thi; chịu trách nhiệm về hồ sơ dự thi của thí sinh đơn vị mình.
2. Tổ chức cho cán bộ, giáo viên và thí sinh tham gia kỳ thi học tập Quy định thi.
3. Lựa chọn giới thiệu và cử cán bộ, giáo viên đúng thành phần tham gia công tác đề thi, coi thi, chấm thi, thanh tra, kiểm tra đối với các kỳ thi theo sự điều động của cơ quan quản lý tổ chức kỳ thi.

Chương II CHUẨN BỊ CHO KỲ THI

Điều 10. Đơn vị dự thi, tổ chức cụm thi

1. Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh: mỗi phòng GDĐT; mỗi trường THPT được đăng ký là một đơn vị dự thi. Việc tổ chức cụm thi được quy định trong hướng dẫn thi hằng năm của Sở GDĐT.
2. Đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp trường, cấp huyện (thành phố) cấp THCS: việc quy định đơn vị dự thi, tổ chức cụm thi, ra đề thi, coi thi, chấm thi và các vấn đề liên quan do các phòng GDĐT quy định.
3. Không tổ chức cụm thi đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp trường.

Điều 11. Môn thi và hình thức thi

1. Các môn thi: Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Giáo dục công dân, Tin học; Riêng kỳ thi chọn đội tuyển dự thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia không tổ chức thi môn Giáo dục công dân, Tin học.

Việc thêm hoặc bớt môn thi của kỳ thi do người đứng đầu cơ quan tổ chức kỳ thi quyết định căn cứ số lượng các đơn vị đăng ký dự thi và theo hướng dẫn thi hằng năm.

2. Hình thức thi: Tự luận và theo hướng dẫn thi hằng năm.

Điều 12. Lịch thi, thời gian làm bài thi

1. Lịch thi, ngày thi đối với từng kỳ thi chọn học sinh giỏi được quy định tại hướng dẫn thi hằng năm của cơ quan tổ chức kỳ thi.

2. Thời gian làm bài thi đối với kỳ thi chọn đội tuyển tham dự kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia là 180 phút.

3. Thời gian làm bài thi đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh

- Đối với cấp THCS: 150 phút;

- Đối với cấp THPT: 180 phút.

4. Thời gian làm bài đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện

- Đối với cấp THCS: do các phòng GDĐT quyết định;

- Đối với cấp THPT: 180 phút.

Điều 13. Địa điểm tổ chức kỳ thi

Địa điểm tổ chức mỗi kỳ thi do đơn vị tổ chức kỳ thi quy định trong hướng dẫn thi hằng năm.

Điều 14. Thành lập đội tuyển dự thi

1. Đối với kỳ thi chọn đội tuyển tham dự thi chọn học sinh giỏi quốc gia theo hướng dẫn thi hằng năm.

2. Đối với kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh: Học sinh đạt giải trong kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện của năm tổ chức kỳ thi mới được tham dự thi và đảm bảo đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định tại Điều 4 và Điều 15 của Quy định này.

3. Các đơn vị dự thi công khai phương thức chọn đội tuyển ngay từ đầu năm học; thành lập đội tuyển học sinh giỏi của đơn vị theo hướng dẫn của đơn vị tổ chức kỳ thi.

Điều 15. Số lượng thí sinh, đăng ký dự thi

Mỗi đơn vị dự thi thành lập các đội tuyển; Mỗi môn thi thành lập một (01) đội tuyển, số lượng thí sinh của mỗi đội tuyển do đơn vị tổ chức kỳ thi quy định trong hướng dẫn thi hằng năm.

Các đơn vị có đội tuyển đủ số lượng thí sinh dự thi và có 80% số thí sinh đoạt giải trong hai (02) kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh liên tiếp ngay trước năm tổ chức kỳ thi được Sở GDĐT xét tăng số lượng thí sinh ở các đội tuyển.

Điều 16. Hồ sơ thí sinh

1. Đối với kỳ thi chọn đội tuyển dự thi chọn học sinh giỏi quốc gia

a) Hồ sơ thí sinh bao gồm:

- Quyết định của Thủ trưởng đơn vị dự thi về việc thành lập đội tuyển (kèm theo danh sách thí sinh đăng ký dự thi của mỗi đội tuyển);

- Phiếu báo kết quả học tập học kỳ (hoặc năm học) liền kề với kỳ thi của từng thí sinh có xác nhận của nhà trường, ghi rõ: điểm trung bình từng môn học, xếp loại hạnh kiểm và học lực;

- Giấy khai sinh hoặc bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

b) Thủ trưởng các đơn vị dự thi chịu trách nhiệm trước Sở GDĐT về tính hợp lệ của hồ sơ, điều kiện dự thi của thí sinh thuộc đơn vị mình quản lý.

2. Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh

a) Hồ sơ thí sinh bao gồm:

- Quyết định của Thủ trưởng đơn vị dự thi về việc thành lập đội tuyển (kèm theo danh sách thí sinh đăng ký dự thi của mỗi đội tuyển);

- Phiếu báo kết quả học tập học kỳ (hoặc năm học) liên kế với kỳ thi của từng thí sinh có xác nhận của nhà trường, ghi rõ: điểm trung bình từng môn học, xếp loại hạnh kiểm và học lực;

- Giấy khai sinh hoặc bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

b) Thủ trưởng đơn vị dự thi cấp thẻ dự thi cho thí sinh thuộc đơn vị mình được tải từ phần mềm quản lý thi của Sở GDĐT; việc cấp thẻ dự thi phải hoàn thành trước ngày thi ít nhất 05 ngày. Thẻ dự thi dán ảnh màu cỡ 4x6 cm của thí sinh, được chụp theo kiểu ảnh chứng minh nhân dân trước kỳ thi không quá 12 tháng và đóng dấu giáp lai của đơn vị. Các thí sinh có thể xuất trình giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân để thay thế cho thẻ dự thi.

c) Thủ trưởng các đơn vị dự thi chịu trách nhiệm trước Sở GDĐT về tính hợp lệ của hồ sơ, điều kiện dự thi của thí sinh thuộc đơn vị mình quản lý.

3. Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện, cấp trường

Hồ sơ thí sinh dự thi do cơ quan tổ chức kỳ thi quy định.

Chương III CÔNG TÁC RA ĐỀ THI

Điều 17. Thành lập Hội đồng ra đề thi

1. Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, kỳ thi chọn đội tuyển dự thi chọn học sinh giỏi cấp Quốc gia

a) Giám đốc Sở GDĐT ban hành quyết định thành lập Hội đồng ra đề thi.

b) Cơ cấu và thành phần Hội đồng ra đề thi

- Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Sở GDĐT, lãnh đạo các phòng thuộc Sở GDĐT hoặc lãnh đạo trường THPT;

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo các phòng thuộc Sở GDĐT hoặc lãnh đạo trường THPT;

- Thư ký: Công chức, viên chức Sở GDĐT hoặc giáo viên trường THPT;

- Tổ trưởng và ủy viên ra đề: Công chức, viên chức Sở GDĐT, phòng GDĐT hoặc giáo viên trường THPT, trường THCS. Mỗi môn thi có một Tổ ra đề gồm Tổ trưởng và ủy viên;

- Bảo vệ, nhân viên phục vụ: do Sở GDĐT phối hợp với các cơ quan liên

quan điều động;

- Công an, y tế: Căn cứ vào tính chất của từng kỳ thi Giám đốc Sở GDĐT quyết định phối hợp với các cơ quan liên quan để điều động.

c) Nguyên tắc làm việc của Hội đồng ra đề thi

- Mỗi thành viên của Tổ ra đề phải chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung của đề thi;

- Mỗi thành viên trong Hội đồng ra đề phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc bảo mật, an toàn đề thi theo đúng chức trách, nhiệm vụ được phân công và theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước;

- Giám đốc Sở GDĐT căn cứ tính chất của từng kỳ thi để quyết định việc không cách ly hoặc cách ly triệt để Hội đồng ra đề thi.

d) Nhiệm vụ của Hội đồng ra đề thi

- Tổ chức soạn đề thi chính thức và đề thi dự bị; soạn thảo ma trận đề thi, đề thi, hướng dẫn chấm thi (bao gồm đáp án, thang điểm) cho đề thi chính thức và đề thi dự bị;

- Tổ chức phản biện đề thi và hướng dẫn chấm thi;

- Tổ chức in sao đề thi, kể cả in sao đĩa CD (hoặc USB) chứa phần thi nghe hiểu của môn Tiếng Anh; đóng gói, niêm phong và bàn giao đề thi cho bộ phận chuyển đề thi tới Hội đồng coi thi;

- Đảm bảo tuyệt đối bí mật, an toàn đối với đề thi và hướng dẫn chấm thi từ lúc bắt đầu ra đề thi cho tới khi thi xong.

đ) Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Hội đồng ra đề thi

- Chủ tịch Hội đồng

+ Điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng ra đề thi;

+ Cùng các thành viên được phân công đọc, soát đề thi và yêu cầu chỉnh, sửa đề thi khi cần thiết;

+ Ký duyệt các đề thi, bốc thăm để chọn đề thi chính thức và đề thi dự bị;

+ Tổ chức in sao, đóng gói, niêm phong đề thi và bàn giao đề thi, chuyển đến các Hội đồng coi thi;

+ Xem xét, quyết định phương án xử lý các sự cố bất thường về đề thi theo quy định tại khoản 1 Điều 19 của Quy định này;

+ Xem xét, đề nghị khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên trong Hội đồng ra đề thi.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: giúp Chủ tịch Hội đồng trong công tác điều hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về phần việc được phân công.

- Tổ trưởng và ủy viên ra đề thi
- + Tổ chức soạn thảo ma trận đề thi, đề thi và hướng dẫn chấm thi của đề thi chính thức và đề thi dự bị;
- + Tổ chức phản biện đề thi và hướng dẫn chấm;
- + Thực hiện một số công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.
- Thư ký giúp lãnh đạo Hội đồng ra đề thi thực hiện các công việc sau:
 - + Xây dựng kế hoạch, soạn thảo văn bản, lập bảng biểu, ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng ra đề thi;
 - + Chuẩn bị các số liệu, tài liệu, điều kiện và phương tiện để Hội đồng ra đề thi làm việc;
 - + In sao, đóng gói, niêm phong, giao đề thi để chuyển đến các Hội đồng coi thi.
- e) Tổ ra đề thi phải trực trong suốt thời gian thí sinh làm bài của môn thi mình phụ trách, để xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi (nếu có).

2. Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện (thành phố): Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này đơn vị tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện (thành phố), cấp trường quy định thành phần, nguyên tắc làm việc, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng ra đề thi và các thành viên Hội đồng ra đề thi sao cho đáp ứng yêu cầu của kỳ thi và phù hợp với thực tế.

3. Sau khi hoàn thành nhiệm vụ Hội đồng ra đề thi có trách nhiệm bàn giao hồ sơ của Hội đồng ra đề thi, bản in bộ đề thi đã được ký duyệt và 01 đĩa CD lưu bộ đề thi cho Sở GDĐT.

Điều 18. Yêu cầu đối với đề thi

1. Đề thi phải nằm trong phạm vi nội dung chương trình thi được quy định, hướng dẫn của từng kỳ thi; phải đảm bảo tính chính xác, khoa học, phân loại được năng lực thí sinh.
2. Đề thi phải ghi rõ số điểm của mỗi câu hỏi, điểm thành phần của mỗi câu hỏi trong đề thi lẻ đến 0,25 (riêng môn Tiếng Anh có thể lẻ đến 0,1). Điểm của toàn bài theo thang điểm 20.
3. Đề thi phải ghi rõ có mấy trang, đánh số từng trang và có chữ “HẾT” tại nơi kết thúc đề thi.
4. Mỗi môn thi có một (01) đề thi chính thức và một (01) đề thi dự bị có mức độ tương đương nhau. Đề thi không có phần tự chọn.
5. Đề thi chưa sử dụng và các tài liệu liên quan đến nội dung đề thi thuộc tài liệu mật theo quy định.

Điều 19. Xử lý các sự cố bất thường về đề thi

1. Trường hợp đề thi có sai sót

a) Nếu phát hiện sai sót trong đề thi, Chủ tịch Hội đồng coi thi phải báo cáo ngay với Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi; Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi chỉ đạo Chủ tịch Hội đồng ra đề thi để có phương án xử lý.

b) Chủ tịch Hội đồng ra đề thi kết luận về tính chất, mức độ sai sót; đồng thời, căn cứ thời gian phát hiện sớm hay muộn, đề nghị Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi quyết định xử lý theo một trong các phương án sau:

- Chỉ đạo các Hội đồng coi thi sửa chữa kịp thời sai sót, thông báo cho thí sinh biết, nhưng không kéo dài thời gian làm bài;

- Chỉ đạo các Hội đồng coi thi sửa chữa sai sót, thông báo cho thí sinh biết và kéo dài thích đáng thời gian làm bài của thí sinh;

- Chỉ đạo các Hội đồng coi thi không sửa chữa sai sót, để thí sinh làm bài bình thường; sau đó điều chỉnh hướng dẫn chấm và thang điểm cho thích hợp khi chấm thi;

- Tổ chức thi lại môn thi có đề sai sót bằng đề thi dự bị theo quyết định của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức kỳ thi.

2. Trường hợp đề thi bị lộ

a) Chỉ có Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi mới có thẩm quyền kết luận về tình huống lộ đề thi, quyết định đình chỉ thi môn thi bị lộ đề và thông báo cho thí sinh biết. Các môn thi khác vẫn tiến hành bình thường theo lịch. Môn thi bị lộ đề sẽ được thi lại, Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi quyết định thời gian thi lại môn thi bị lộ đề.

b) Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi có trách nhiệm phối hợp với các ngành chức năng để kiểm tra, xác minh, kết luận nguyên nhân lộ đề thi; tiến hành xử lý người làm lộ đề thi và những người liên quan, theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp có thiên tai, dịch bệnh xảy ra nghiêm trọng, Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi quyết định lùi buổi thi và tổ chức thi lại sau, theo phương án: thi bằng đề thi chính thức, nếu đề thi chính thức vẫn còn niêm phong trước khi quyết định lùi buổi thi hoặc thi bằng đề thi dự bị, nếu đề thi chính thức đã được mở trước khi quyết định lùi buổi thi.

4. Trong quá trình tổ chức kỳ thi, nếu xảy ra sự cố bất thường khác về đề thi, các tổ chức, cá nhân liên quan đều phải báo cáo ngay cho Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi để có phương án xử lý kịp thời theo phân cấp quản lý.

5. Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện (thành phố): Căn cứ quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều này đơn vị tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện quy định việc xử lý các sự cố bất thường về đề thi.

Điều 20. Vận chuyển và bàn giao đề thi

Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi quyết định cách thức vận chuyển đề thi đảm bảo an toàn, bí mật.

Chương IV COI THI

Điều 21. Hội đồng coi thi

1. Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi ban hành quyết định thành lập Hội đồng coi thi

a) Kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 12, Giám đốc Sở GDĐT căn cứ số thí sinh đăng ký dự thi quyết định thành lập một (01) hoặc nhiều Hội đồng coi thi chung cho các thí sinh của cả tỉnh.

Địa điểm tại các trường trên địa bàn Thành phố Cao Bằng.

b) Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 9 mỗi huyện (thành phố) đăng ký dự thi thành lập 01 Hội đồng coi thi.

c) Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện đối với THPT: mỗi huyện (thành phố) thành lập 01 Hội đồng coi thi; Hiệu trưởng trường THPT nơi đặt địa điểm coi thi ban hành Quyết định thành lập Hội đồng coi thi.

2. Cơ cấu và thành phần Hội đồng coi thi

a) Kỳ thi chọn đội tuyển tham dự kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia

- Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Sở GDĐT hoặc lãnh đạo các phòng thuộc Sở GDĐT hoặc lãnh đạo trường THPT;

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo các phòng thuộc Sở GDĐT hoặc lãnh đạo các trường THPT;

- Thư ký: Công chức, viên chức Sở GDĐT; viên chức các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT;

- Giám thị: giáo viên các trường THPT, các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT;

- Công an, bảo vệ, y tế, cán bộ kỹ thuật, nhân viên phục vụ: Do Sở GDĐT phối hợp với các cơ quan liên quan điều động.

b) Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 12

- Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Sở GDĐT hoặc lãnh đạo các phòng thuộc Sở GDĐT hoặc lãnh đạo các cơ sở giáo dục không có học sinh tham gia thi tại Hội đồng coi thi đó;

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo các phòng thuộc Sở GDĐT hoặc lãnh đạo các cơ sở giáo dục;

- Thư ký: Công chức, viên chức Sở GDĐT, viên chức các cơ sở giáo dục;

- Giám thị: giáo viên các cơ sở giáo dục không có học sinh tham gia thi tại Hội đồng coi thi đó;

- Công an, bảo vệ, y tế, cán bộ kỹ thuật, nhân viên phục vụ: Do Sở GDĐT phối hợp với các cơ quan liên quan điều động.

c) Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 9

- Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Phòng GDĐT hoặc hiệu trưởng THCS không có học sinh tham gia thi tại Hội đồng coi thi đó (dưới đây gọi tắt là đơn vị dự thi khác);

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Phòng GDĐT hoặc hiệu trưởng trường THCS thuộc đơn vị dự thi;

- 02 thư ký: Công chức, viên chức phòng GDĐT hoặc giáo viên cấp THCS các cơ sở giáo dục. Trong hai (02) thư ký, có một (01) người thuộc đơn vị dự thi sở tại và một (01) người thuộc đơn vị dự thi khác;

- Giám thị: Công chức, viên chức phòng GDĐT hoặc giáo viên các cơ sở giáo dục của các đơn vị dự thi khác;

- Công an, bảo vệ, y tế, cán bộ kỹ thuật, nhân viên phục vụ: Do Thủ trưởng đơn vị dự thi sở tại phối hợp với thủ trưởng các cơ quan hữu quan trên địa bàn nơi đặt Hội đồng coi thi điều động.

d) Kỳ thi học sinh giỏi cấp huyện

- Do thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi quy định;

- Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện đối với THPT: Hiệu trưởng trường THPT nơi đặt địa điểm coi thi căn cứ vào điểm b khoản 2 Điều này quy định về cơ cấu và thành phần Hội đồng coi thi.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng coi thi

a) Kiểm tra hồ sơ thi và xác nhận điều kiện dự thi của thí sinh, loại khỏi kỳ thi những thí sinh không đủ điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 4 và khoản 2 Điều 14 của Quy định này.

b) Kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho kỳ thi, đặc biệt là cơ sở vật chất và thiết bị.

c) Phổ biến Quy định thi cho thí sinh.

d) Tổ chức thực hiện các khâu trong quy trình coi thi, đảm bảo nghiêm túc, an toàn, đúng Quy định thi.

đ) Bảo quản đề thi, bài thi; chuyển bài thi, hồ sơ thi và đề thi dự bị chưa dùng về địa điểm quy định theo đúng nguyên tắc bảo mật và hướng dẫn của cơ quan tổ chức kỳ thi.

4. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng coi thi

a) Chủ tịch Hội đồng

- Điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng coi thi;
- Tổ chức cho các thành viên của Hội đồng coi thi và thí sinh học tập, nắm vững, thực hiện đúng Quy định, các văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi;
- Xử lý các sự cố bất thường trong quá trình coi thi được quy định tại khoản 1 Điều 19 của Quy định này;
- Xem xét, quyết định hoặc đề nghị những hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các thí sinh, các thành viên Hội đồng coi thi. Các quyết định hoặc đề nghị khen thưởng, kỷ luật được công bố trước toàn thể Hội đồng coi thi.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: giúp Chủ tịch Hội đồng trong công tác điều hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về phần việc được phân công.

c) Thư ký: giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị văn phòng phẩm, hồ sơ coi thi, soạn thảo các văn bản, lập bảng biểu và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng coi thi; thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch hội đồng.

d) Giám thị trong phòng thi

- Thực hiện các công việc được quy định tại Điều 25 của Quy định này;
- Tổ chức, hướng dẫn và kiểm tra, giám sát thí sinh trong phòng thi thực hiện đúng nội quy phòng thi, Quy định thi;
- Nhận đề thi từ Chủ tịch Hội đồng và giao đề thi cho thí sinh tại phòng thi đúng giờ ghi trong lịch thi;
- Lập biên bản và đề nghị xử lý kỷ luật những thí sinh vi phạm Quy định thi;
- Thu bài thi của thí sinh, kiểm tra đủ số bài, số tờ; danh sách thí sinh, phiếu thu bài thi có đủ chữ ký của thí sinh; nộp đầy đủ cho Chủ tịch Hội đồng hoặc người được Chủ tịch Hội đồng coi thi uỷ quyền;
- Thực hiện đúng quy trình coi thi đối với những môn có quy định riêng theo hướng dẫn hằng năm của cơ quan tổ chức kỳ thi.

đ) Giám thị ngoài phòng thi

- Thực hiện các công việc được quy định tại Điều 25 của Quy định này;
- Theo dõi, giám sát nhắc nhở thí sinh và giám thị trong phòng thi thực hiện đúng Quy định thi tại khu vực được Chủ tịch Hội đồng coi thi phân công;
- Giám sát thí sinh ra ngoài phòng thi trong thời gian làm bài thi (nếu có);
- Thực hiện một số việc cần thiết phục vụ nhiệm vụ coi thi do Chủ tịch Hội đồng coi thi phân công.

e) Nhân viên bảo vệ, phục vụ kỳ thi, công an và cán bộ kỹ thuật

- Công việc của nhân viên bảo vệ, công an, cán bộ kỹ thuật và nhân viên phục vụ kỳ thi do Chủ tịch Hội đồng coi thi trực tiếp điều hành nhằm bảo đảm cho kỳ thi tiến hành được nghiêm túc, an toàn;
- Nhân viên bảo vệ, công an, cán bộ kỹ thuật và nhân viên phục vụ kỳ thi

không được tham gia vào các công việc dành cho thành viên khác của Hội đồng coi thi; không được vào khu vực phòng thi khi thí sinh đang làm bài thi;

- Nhân viên y tế: khi được Chủ tịch Hội đồng thông báo có trường hợp thí sinh đau ốm bất thường trong thời gian thi, phải kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu trong trường hợp cần thiết (có công an đi cùng); không được lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành vi vi phạm Quy định thi;

- Đối với những môn thi cần sử dụng các thiết bị kỹ thuật: mỗi Hội đồng coi thi có từ 01 đến 02 cán bộ kỹ thuật. Cán bộ kỹ thuật phải tuân thủ Quy định thi; có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ theo quy định, đảm bảo thiết bị vận hành tốt.

5. Trách nhiệm bảo mật của Hội đồng coi thi

a) Trong thời gian coi thi, tính từ lúc mở túi đề thi cho tới khi thi xong từng môn, các thành viên tham gia Hội đồng coi thi có trách nhiệm bảo mật đề thi, bài làm của thí sinh; các thành viên của Hội đồng coi thi không được mang theo hoặc sử dụng điện thoại di động, các phương tiện thu và truyền tin khác trong khu vực coi thi. Trong trường hợp cần thiết, chỉ lãnh đạo Hội đồng coi thi được liên hệ điện thoại cố định (ở những Hội đồng coi thi không thể bố trí được điện thoại cố định thì bố trí 01 điện thoại di động đặt cố định tại phòng trực của Hội đồng coi thi) dùng cho Hội đồng coi thi dưới sự giám sát của thanh tra, công an bảo vệ (phải ghi biên bản về nội dung, người được liên hệ).

b) Các Hội đồng coi thi được bố trí 01 bộ máy tính để bàn (không kết nối internet trong thời gian coi thi), máy in để phục vụ công tác coi thi.

Điều 22. Bố trí phòng thi

1. Xếp số báo danh theo thứ tự a, b, c... của tên thí sinh trong danh sách dự thi của mỗi môn thi.

2. Mỗi phòng thi bố trí không quá 24 thí sinh; khoảng cách tối thiểu theo hàng ngang giữa hai thí sinh là 1,2 mét.

3. Ngoài các môn quy định thí sinh phải thi theo phòng riêng biệt, thí sinh của những môn thi còn lại có thể thi ghép trong cùng một phòng thi. Trong trường hợp ghép nhiều môn thi trong một phòng thi, các khâu lập danh sách thí sinh, giao đề thi cho thí sinh, thu bài thi, niêm phong túi bài thi phải thực hiện riêng theo từng môn thi.

4. Mỗi phòng thi phải có hai (02) giám thị coi bên trong phòng thi; giám thị coi bên ngoài phòng thi tùy theo thực tế cơ quan tổ chức kỳ thi quy định.

Điều 23. Quy định về các tài liệu, vật dụng được mang vào phòng thi

1. Thí sinh được phép mang vào phòng thi tài liệu, vật dụng sau:

a) Bút viết màu xanh dương hoặc đen, thước kẻ, bút chì đen, tẩy chì, compa, êke, thước vẽ đồ thị, dụng cụ vẽ hình; các vật dụng này không được gắn linh kiện điện tử.

b) Máy tính cầm tay không có chức năng soạn thảo văn bản và không có thẻ nhớ.

c) Bảng tuần hoàn các nguyên tố hoá học và Bảng tính tan đối với môn thi Hoá học, Atlas Địa lí Việt Nam đối với môn thi Địa lí; không được đánh dấu hoặc viết thêm bất cứ nội dung gì trong tài liệu.

2. Thí sinh mang theo tài liệu, vật dụng liên quan đến việc làm bài thi không đúng quy định vào phòng thi, dù sử dụng hay chưa sử dụng đều bị đình chỉ thi và hủy kết quả thi.

Điều 24. Trách nhiệm của thí sinh

1. Có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Thí sinh đến muộn sau khi tính giờ làm bài sẽ không được dự thi.

2. Xuất trình thẻ dự thi hoặc chứng minh nhân dân/căn cước công dân trước khi vào phòng thi.

3. Ngồi đúng chỗ theo số báo danh quy định trong phòng thi; ký tên vào danh sách thí sinh dự thi.

4. Chỉ được mang vào phòng thi những tài liệu, vật dụng theo quy định tại Điều 23 của Quy định này.

5. Khi nhận đề thi, phải kiểm soát kỹ số trang của đề thi; ghi số báo danh vào đề thi. Nếu phát hiện thấy đề thi thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhòe, mờ phải báo ngay với giám thị trong phòng thi, chậm nhất 15 phút sau khi phát đề.

6. Thí sinh chỉ được nộp bài thi và ra khỏi khu vực thi khi hết giờ làm bài. Thí sinh có thể ra ngoài phòng thi sau khi hết 2/3 (hai phần ba) thời gian làm bài; phải nộp lại bài thi kèm theo đề thi, giấy nháp trước khi ra ngoài phòng thi.

7. Trong suốt thời gian làm bài thi tuyệt đối không được trao đổi, bàn bạc, nhìn bài thi của thí sinh khác; không được dùng túng việc gian lận thi của người khác; phải tuyệt đối giữ trật tự, khi muốn có ý kiến hoặc muốn ra ngoài phòng thi phải giơ tay và chỉ được phát biểu ý kiến hoặc ra ngoài phòng thi khi giám thị trong phòng thi cho phép; khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của giám thị.

8. Bài thi phải được viết rõ ràng bằng một loại bút, một màu mực (xanh dương hoặc đen); chỉ sử dụng bút chì để vẽ đường tròn bằng compa; không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng; phần viết hỏng phải dùng bút gạch chéo; không được tẩy, xoá bằng bất kỳ cách gì. Mỗi câu (phần/ý) của bài thi, thí sinh chỉ được giải bằng 01 cách (đối với câu (phần/ý) có từ 02 cách giải trở lên sẽ không chấm điểm và cho không (0) điểm ở câu (phần/ý) đó).

9. Sau khi hết giờ thi: Tất cả thí sinh phải ngừng viết ngay để nộp bài thi; ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi (kể cả trường hợp không làm được bài); thí sinh chỉ được rời khỏi phòng thi khi giám thị trong phòng thi cho phép.

Điều 25. Quy trình coi thi

1. Đối với kỳ thi chọn đội tuyển tham dự kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia,

thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh

a) Trước ngày thi ít nhất một (01) ngày, các thành viên của Hội đồng coi thi có mặt tại địa điểm thi để làm các công việc:

- Kiểm tra việc chuẩn bị cho kỳ thi; tiếp nhận địa điểm thi, cơ sở vật chất và các phương tiện để tổ chức kỳ thi;

- Tiếp nhận hồ sơ thi, xác nhận danh sách dự thi của từng thí sinh, niêm yết danh sách thí sinh dự thi;

- Rà soát việc chuẩn bị các loại hồ sơ, bảng biểu: Danh sách phòng thi (03 bản/phòng); nội quy phòng thi (01 bản/phòng); phiếu thu bài thi (02 bản/môn thi/phòng); biên bản vi phạm nội quy (03 bộ/phòng); giấy thi; giấy nháp; túi đựng bài thi, ...;

- Các đồ dùng cho coi thi và thu bài thi: Túi đựng bài thi, túi đựng hồ sơ của từng phòng thi (danh sách phòng thi, phiếu thu bài thi, ...), kéo (01 chiếc/phòng thi), hồ dán, giấy niêm phong, phấn hoặc bút phốt để ghi số báo danh, ...;

- Phổ biến hiệu lệnh trống dùng trong kỳ thi, lịch và thời gian làm việc;

- Kiểm tra các nguồn phát mạng không dây (wifi, 3G, 4G, ...) đảm bảo phải ngắt kết nối trong các ngày thi. Trường hợp địa điểm thi có hệ thống camera giám sát, phải tắt hệ thống hoặc che các mắt camera đảm bảo không ghi hình tại phòng thi;

- Kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất phục vụ thi, niêm phong các phòng sử dụng để coi thi sau khi đã kiểm tra và hoàn thành các công việc chuẩn bị khác cho kỳ thi; các phòng không sử dụng trong công tác coi thi phải được niêm phong.

b) Giải quyết những công việc cần thiết của kỳ thi, thống nhất những quy định chung và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng coi thi.

c) Trước buổi thi, họp Hội đồng coi thi để phổ biến những việc cần làm và phân công trách nhiệm cho từng thành viên của Hội đồng coi thi trong buổi thi đó; lập biên bản xác nhận tình trạng niêm phong của các túi bài thi.

d) Trước giờ thi

Giám thị trong phòng thi thực hiện các nội dung:

- Nhận giấy thi, giấy nháp, túi đề thi, túi đựng bài thi (kiểm tra tình trạng niêm phong của các túi đề thi được nhận) từ Chủ tịch Hội đồng;

- Kiểm tra niêm phong phòng thi, đánh số báo danh, gọi thí sinh vào phòng thi, kiểm tra thẻ dự thi hoặc chứng minh nhân dân/căn cước công dân, tài liệu, vật dụng của thí sinh; gọi thí sinh vào phòng thi đảm bảo thí sinh ngồi đúng vị trí của mình;

- Ký tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp vừa đủ phát cho thí sinh và phát cho thí sinh; hướng dẫn thí sinh điền các thông tin cần thiết theo quy định vào giấy thi;

- Khi có hiệu lệnh, giám thị thứ nhất giơ cao túi đề thi để thí sinh thấy rõ cả mặt trước và mặt sau còn nguyên nhãn niêm phong, yêu cầu 02 thí sinh chứng kiến và ký vào biên bản xác nhận túi đề thi còn nguyên niêm phong; mở túi đựng

đề thi và kiểm tra số lượng, chất lượng đề thi (nếu thừa, thiếu phải báo ngay Chủ tịch Hội đồng coi thi để xử lý), giám thị phát đề thi cho từng thí sinh (đối với các phòng thi có từ hai (02) môn thi trở lên, việc phát đề thi thực hiện lần lượt theo từng môn thi).

đ) Trong thời gian làm bài thi

- Giám thị trong phòng thi giám sát chặt chẽ, đảm bảo thí sinh thực hiện đúng Quy định thi;

- Thí sinh chỉ được nộp bài thi và ra khỏi khu vực thi khi hết giờ làm bài. Thí sinh có thể ra ngoài phòng thi sau khi hết 2/3 (hai phần ba) thời gian làm bài; phải nộp lại bài thi kèm theo đề thi, giấy nháp trước khi ra ngoài phòng thi; khi thí sinh ra ngoài phòng thi, giám thị trong phòng thi chỉ cho từng thí sinh ra ngoài và báo cho giám thị ngoài phòng thi;

- Giám thị trong phòng thi phải bảo vệ đề thi trong suốt quá trình từ khi mở đề thi đến khi hết giờ làm bài thi, không để lộ, lọt đề thi ra ngoài phòng thi. Sau 15 phút tính từ thời gian làm bài thi, giám thị giao đề thi thừa đã niêm phong cho người được Chủ tịch Hội đồng phân công;

- Trước khi hết giờ làm bài 15 phút, giám thị thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết;

- Trường hợp có thí sinh vi phạm Quy định thi, giám thị trong phòng thi lập biên bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng để có biện pháp xử lý thích hợp, kịp thời;

- Giám thị ngoài phòng thi giám sát thí sinh và giám thị trong phòng thi tại khu vực được Chủ tịch Hội đồng phân công; đồng thời giám sát và không cho phép thí sinh được ra ngoài phòng thi (nếu có) tiếp xúc với bất kỳ người nào khác.

e) Hết giờ làm bài

- Giám thị yêu cầu tất cả các thí sinh dừng làm bài ngay khi có hiệu lệnh và tiến hành thu bài thi của từng thí sinh (kiểm tra số tờ giấy thi của mỗi thí sinh và yêu cầu thí sinh ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi); kiểm tra đủ số bài thi, số tờ giấy thi và nộp đầy đủ cho Chủ tịch Hội đồng hoặc người được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền;

- Giám thị ngoài phòng thi giám sát và hỗ trợ giám thị trong phòng thi trong việc giữ trật tự phòng thi trong quá trình thu bài thi của thí sinh tại khu vực được Chủ tịch Hội đồng phân công.

g) Phải niêm phong ngay bài thi của buổi thi trước toàn thể Hội đồng coi thi và rút kinh nghiệm buổi thi.

h) Sau khi thi xong tổ chức họp Hội đồng coi thi để:

- Nhận xét, đánh giá việc tổ chức coi thi;

- Đề nghị khen thưởng, kỷ luật;

- Chứng kiến và ký xác nhận việc niêm phong bài thi, hồ sơ thi của kỳ thi; ký vào biên bản tổng kết coi thi.

i) Đóng gói, niêm phong

- Túi số 1: Đựng bài thi của mỗi môn thi trong phòng thi và 01 (một) Phiếu thu bài thi của phòng thi đó. Giám thị thu bài, nộp bài thi cho lãnh đạo Hội đồng coi thi và niêm phong túi số 1 (phải có đủ chữ ký giáp lai giữa nhân niêm phong và túi đựng bài thi của 02 giám thị và lãnh đạo Hội đồng coi thi trực tiếp nhận bài thi);

- Túi số 2: Chứa tất cả các túi số 1; được niêm phong trước toàn thể Hội đồng coi thi (phải có đủ chữ ký giáp lai giữa nhân niêm phong và túi đựng bài thi của 01 đại diện giám thị, 01 thư ký và Chủ tịch Hội đồng coi thi);

- Túi số 3: Đựng hồ sơ thi, gồm danh sách thí sinh dự thi đã có chữ ký của các thí sinh dự thi, 01 (một) bộ phiếu thu bài thi, các loại biên bản lập tại phòng thi và biên bản của Hội đồng coi thi; được niêm phong trước toàn thể Hội đồng coi thi (phải có đủ chữ ký giáp lai giữa nhân niêm phong và túi của 01 đại diện giám thị, 01 thư ký và Chủ tịch Hội đồng coi thi);

- Đóng gói các túi số 2, số 3 và đề thi dự phòng.

k) Bảo quản đề thi và bài thi

- Từ lúc tiếp nhận đề thi đến khi Hội đồng coi thi làm việc, đề thi do Thủ trưởng đơn vị dự thi sở tại bảo quản;

- Từ khi Hội đồng coi thi bắt đầu làm việc cho tới khi hoàn tất việc gửi bài thi, hồ sơ thi về địa điểm quy định, Chủ tịch Hội đồng coi thi chịu trách nhiệm bảo quản đề thi, các túi bài thi đã niêm phong và hồ sơ thi;

- Các thùng, tủ hay két sắt chứa túi đề thi, bài thi, hồ sơ thi phải được khoá và niêm phong, để trong một phòng chắc chắn, an toàn; được tổ chức bảo vệ 24giờ/ngày;

- Lập biên bản riêng về từng việc: trực bảo vệ; niêm phong, mở niêm phong tủ, hòm hoặc két sắt chứa đề thi; mở túi đề thi đầu giờ thi; bàn giao đề thi, bài thi, hồ sơ thi; xảy ra sự cố bất thường (nếu có).

l) Vận chuyển bài thi, hồ sơ thi

- Ngay sau khi thi xong, toàn bộ bài thi và hồ sơ thi được vận chuyển trực tiếp hoặc gửi chuyển phát nhanh qua đường bưu điện về Sở GDĐT (qua phòng Quản lý chất lượng giáo dục và Công nghệ thông tin);

- Thành phần vận chuyển hoặc đi gửi bài và hồ sơ thi gồm: Chủ tịch Hội đồng, một (01) thư ký, một (01) công an bảo vệ kỳ thi.

2. Đối với kỳ thi cấp huyện (thành phố), cấp trường: Các đơn vị vận dụng quy trình coi thi ở khoản 1 Điều này, đảm bảo đáp ứng yêu cầu của kỳ thi, phù hợp với thực tế.

Chương V

LÀM PHÁCH, CHẤM THI VÀ PHÚC KHẢO

Điều 26. Tổ Làm phách

1. Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi thành lập Tổ Làm phách (căn cứ tính chất của kỳ thi để quyết định việc không cách ly hoặc cách ly triệt để).

2. Cơ cấu và thành phần của Tổ Làm phách: Tổ trưởng, các tổ viên, phục vụ, công an (nếu có). Thành phần của Tổ Làm phách do Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi quyết định. Những người tham gia Tổ Làm phách không được tham gia Hội đồng chấm thi.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Làm phách

a) Kiểm tra và tiếp nhận địa điểm, cơ sở vật chất, phương tiện làm việc của Tổ Làm phách.

b) Nhận bàn giao toàn bộ bài thi, hồ sơ coi thi với cơ quan, đơn vị tổ chức thi.

c) Làm phách bài thi, niêm phong đầu phách.

d) Bàn giao bài thi đã làm phách cho Chủ tịch Hội đồng chấm thi.

e) Thực hiện khớp phách sau khi Hội đồng chấm thi đã tổ chức chấm xong toàn bộ bài thi.

f) Không làm phách những bài thi của những thí sinh vi phạm Quy định thi đã bị Hội đồng coi thi lập biên bản đề nghị hủy kết quả thi.

g) Đề nghị hình thức kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm Quy định thi vượt quá quyền hạn xử lý của Tổ trưởng Tổ Làm phách.

4. Quy trình thực hiện

- Tổ Làm phách tiến hành mở túi bài thi, kiểm tra số lượng bài thi và số tờ giấy thi có trong túi, lập biên bản xác nhận tình trạng túi bài thi trước khi mở và kết quả kiểm tra. Biên bản phải được tất cả những người tham gia mở và kiểm tra túi bài thi ký và ghi rõ họ, tên;

- Các thành viên được Tổ trưởng Tổ Làm phách phân công làm phách tiến hành đánh phách, rọc phách; niêm phong đầu phách, khóa phách rồi bàn giao cho Tổ trưởng quản lý theo các nguyên tắc bảo vệ tài liệu bí mật nhà nước;

- Ngay sau khi Hội đồng chấm thi chấm xong toàn bộ bài thi; Tổ Làm phách cùng với Hội đồng chấm thi tiến hành khớp phách; công tác khớp phách đảm bảo ít nhất 01 người đọc điểm, 01 người soát đọc, 01 người nhập điểm, 01 người soát nhập;

- Thành viên Tổ Làm phách chịu trách nhiệm cá nhân về tính chính xác và việc bảo mật số phách, khóa phách theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Hội đồng chấm thi

1. Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi ban hành quyết định thành lập Hội đồng chấm thi.

2. Cơ cấu và thành phần của Hội đồng chấm thi: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, thư ký, Tổ trưởng chấm thi, giám khảo, bảo vệ, phục vụ, công an (nếu có). Thành phần của Hội đồng chấm thi do Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi quyết định.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng chấm thi

a) Kiểm tra và tiếp nhận địa điểm, cơ sở vật chất, phương tiện làm việc của Hội đồng chấm thi.

b) Nhận bàn giao toàn bộ bài thi đã làm phách từ Tổ Làm phách; bảo quản trong thời gian chấm thi.

c) Chấm bài thi của thí sinh theo Quy định thi và văn bản hướng dẫn chấm thi.

d) Phối hợp với Tổ Làm phách thực hiện khớp phách bài thi.

e) Lập biên bản đề nghị Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi xử lý, hủy kết quả của những bài thi vi phạm Quy định thi khi hội đồng chấm thi phát hiện.

f) Đề nghị hình thức kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm Quy định thi vượt quá quyền hạn xử lý của Chủ tịch Hội đồng chấm thi.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng chấm thi

a) Chủ tịch Hội đồng

- Điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng chấm thi;

- Xem xét và kết luận các hình thức kỷ luật đối với những người vi phạm Quy định thi và các văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi;

- Đề nghị khen thưởng các thành viên có thành tích;

- Yêu cầu (theo đề xuất của Tổ trưởng chấm thi) giám khảo chấm lại bài thi hoặc đình chỉ việc chấm thi của giám khảo khi giám khảo cố tình chấm sai, mặc dù đã yêu cầu chấm lại.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành một số công việc của Hội đồng và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về những phần việc được phân công.

c) Thư ký: chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về việc soạn thảo các văn bản, lập các bảng, biểu theo quy định, ghi biên bản các cuộc họp Hội đồng chấm thi; thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch hội đồng.

d) Các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự điều hành và phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 28. Khu vực chấm thi

1. Khu vực chấm thi bao gồm nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi được bố trí gần nhau, có đủ phương tiện bảo quản an toàn và bảo mật bài thi.

2. Các thành viên Hội đồng chấm thi tuyệt đối không được mang các phương tiện sao chép, tài liệu, giấy tờ riêng và các loại bút không nằm trong quy định của Hội đồng chấm thi vào và ra khỏi khu vực chấm thi.

Điều 29. Tổ chức chấm thi và bảo quản bài thi

1. Quy trình chấm thi

a) Tổ chấm thi có trách nhiệm thảo luận, chi tiết hóa hướng dẫn chấm (bao gồm cả biểu điểm) do Hội đồng ra đề thi cung cấp, lập biên bản thống nhất chấm trình Chủ tịch Hội đồng chấm thi phê duyệt.

b) Tổ trưởng Tổ chấm thi nhận bài thi đã làm phách từ Chủ tịch Hội đồng hoặc người được Chủ tịch Hội đồng phân công.

c) Trước khi chấm thi, giám khảo kiểm tra kỹ từng bài thi, đảm bảo đủ số phách, số tờ và dùng bút gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết; phát hiện những bài thi có dấu hiệu đánh dấu bài hoặc làm bằng loại giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi.

d) Nếu giám khảo phát hiện có hiện tượng nghi vấn trong bài làm của thí sinh, phải đưa ra toàn tổ chấm thi để xem xét, xác nhận, đề xuất cách xử lý và lập biên bản báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định.

đ) Việc chấm thi phải đảm bảo sự chính xác, công bằng, khách quan, đánh giá đúng kết quả bài làm của thí sinh. Việc chấm điểm bài thi phải theo đúng hướng dẫn chấm, biểu điểm, biên bản thống nhất chấm đã được Chủ tịch Hội đồng phê duyệt.

e) Mỗi bài làm của thí sinh phải được ít nhất 02 giám khảo chấm độc lập

- Lần chấm thứ nhất: ngoài những nét gạch chéo trên các phần giấy còn thừa, giám khảo không được 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 cá nhân; trên phiếu chấm ghi rõ họ tên và chữ ký của giám khảo;

- Lần chấm thứ hai: giám khảo chấm trực tiếp vào bài làm của thí sinh; điểm chấm từng ý nhỏ phải ghi tại lề bài thi ngay cạnh ý được chấm; sau đó ghi điểm thành phần, điểm toàn bài vào phiếu chấm cá nhân; ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh.

f) Xử lý kết quả 02 lần chấm độc lập

- Nếu điểm toàn bài bằng nhau hoặc chênh lệch không quá 1,0 điểm đối với môn Khoa học tự nhiên¹, Tin học và không vượt quá 2,0 điểm đối với môn Khoa học xã hội² thì hai (02) giám khảo đã chấm bài thảo luận thống nhất điểm. Trường hợp không thống nhất được điểm, hai giám khảo đã chấm bài báo cáo Tổ trưởng để cùng thảo luận, thống nhất điểm;

- Nếu điểm toàn bài chênh lệch vượt quá 1,0 điểm đến 2,0 điểm đối với môn

¹ Khoa học tự nhiên gồm các môn: Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học.

² Khoa học xã hội gồm các môn: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Giáo dục công dân.

Khoa học tự nhiên, Tin học và vượt quá 2,0 điểm đến 4,0 điểm đối với môn Khoa học xã hội thì hai giám khảo đã chấm bài báo cáo Tổ trưởng chấm thi để cùng thảo luận, thống nhất điểm;

- Nếu điểm toàn bài chênh lệch vượt 2,0 điểm đối với môn Khoa học tự nhiên, Tin học và vượt quá 4,0 điểm đối với môn Khoa học xã hội thì Tổ trưởng tổ chức chấm tập thể bài thi đó;

- Sau khi đã được thống nhất điểm thi, ghi điểm thành phần từng câu vào góc trái phía trên của tờ giấy thi; đồng thời ghi điểm toàn bài (bằng chữ và bằng số) vào ô quy định của bài thi; rồi giám khảo thứ nhất ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh. Nếu có sự thay đổi điểm thì gạch chéo điểm đã cho và ghi điểm mới bằng cả số và chữ; hai giám khảo cùng ký tên để xác nhận việc sửa điểm.

g) Đối với bài thi mà thí sinh làm có từ 02 cách giải trở lên thì tổ chức chấm chung; với câu (phần/ý) có từ 02 cách giải trở lên sẽ không chấm điểm và cho không (0) điểm ở câu (phần/ý) đó.

h) Sau khi hoàn thành việc chấm bài của 01 túi bài thi, các giám khảo giao túi bài thi đã chấm cho Tổ trưởng chấm thi để bàn giao ngay cho Chủ tịch Hội đồng hoặc người được Chủ tịch Hội đồng phân công.

i) Sau khi đã hoàn thành việc chấm bài thi, tổ chấm thi phối hợp với thư ký Hội đồng chấm thi thực hiện thống kê điểm và ký xác nhận vào biểu thống kê.

2. Bảo quản bài thi tại Hội đồng chấm thi

a) Từ khi tiếp nhận bài thi từ Tổ Làm phách cho tới khi chấm xong, bài thi do Lãnh đạo Hội đồng chấm thi chịu trách nhiệm bảo quản. Các thùng, tủ đựng bài thi và hồ sơ thi phải được khoá và niêm phong, để trong một phòng chắc chắn, an toàn.

c) Phải thực hiện đúng các quy định và có biên bản về việc niêm phong, mở niêm phong, giao nhận bài thi, hồ sơ thi.

d) Trong từng buổi chấm thi, giám khảo phải trực tiếp bảo quản bài thi từ khi nhận đến khi giao lại cho Tổ trưởng chấm thi để bàn giao cho lãnh đạo Hội đồng chấm thi.

e) Sau khi hoàn thành công tác chấm thi, khớp phách, lên điểm; Hội đồng chấm thi cùng với Tổ Làm phách bàn giao bài thi, đầu phách, hồ sơ chấm thi cho cơ quan, đơn vị tổ chức thi bảo quản.

Điều 30. Phúc khảo bài thi

1. Điều kiện phúc khảo

Thí sinh được quyền xin phúc khảo bài thi khi có nguyện vọng và phải nộp lệ phí theo quy định hiện hành (nếu có).

2. Thời hạn nhận đơn xin phúc khảo: trong vòng 05 ngày kể từ khi công bố kết quả chấm thi. Quá thời hạn trên, đơn xin phúc khảo không được chấp nhận.

3. Hồ sơ xin phúc khảo gồm:

a) Đơn xin phúc khảo.

b) Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh phải có công văn đề nghị của đơn vị đăng ký dự thi, biểu tổng hợp thí sinh phúc khảo.

4. Hội đồng phúc khảo

a) Hội đồng phúc khảo của từng kỳ thi do Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi quyết định thành lập khi có một trong các trường hợp sau:

- Có đơn xin phúc khảo của thí sinh;

- Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi yêu cầu.

b) Những giám khảo đã tham gia Hội đồng chấm thi của kỳ thi không được tham gia Hội đồng phúc khảo.

c) Hội đồng phúc khảo có nhiệm vụ chấm lại các bài thi được phúc khảo và quyết định điểm của các bài thi được chấm. Việc chấm phúc khảo được thực hiện như Điều 29 của Quy định này.

d) Trường hợp giữa điểm chấm phúc khảo và điểm đã chấm có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên, phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa giám khảo chấm phúc khảo và các giám khảo chấm lần đầu và lập biên bản đối thoại; căn cứ biên bản đối thoại Chủ tịch Hội đồng chấm phúc khảo quyết định điểm chấm phúc khảo và chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định của mình. Điểm của thí sinh chỉ được thay đổi nếu điểm chấm phúc khảo chênh lệch với điểm chấm của Hội đồng chấm thi từ 1,0 điểm trở lên.

đ) Chủ tịch Hội đồng chấm phúc khảo phải báo cáo Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi về kết quả chấm phúc khảo. Kết quả phúc khảo được công bố chậm nhất sau 07 ngày, kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo.

4. Các khiếu nại, tố cáo khác về thi (ngoài điểm bài thi và hồ sơ thi) do thanh tra giáo dục giải quyết.

Chương VI **XỬ LÝ KẾT QUẢ THI**

Điều 31. Xếp giải kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, cấp huyện, thành lập đội tuyển thi chọn học sinh giỏi quốc gia

1. Xếp giải kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh: Phòng Quản lý chất lượng giáo dục và Công nghệ thông tin lập phương án xếp giải trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.

a) Chỉ xếp giải cá nhân (Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích) theo từng môn thi.

b) Sau khi có kết quả chấm thi, sắp xếp thứ tự thí sinh theo tổng điểm từ cao xuống thấp để xếp giải.

c) Cơ cấu giải cho từng môn thi

Tổng số giải từ Khuyến khích trở lên không vượt quá 50% số thí sinh dự thi. Trong đó:

- Tổng số giải Nhất, Nhì, Ba không vượt quá 60% tổng số giải; số giải Nhất không quá 5% tổng số giải;
- Giải Nhất phải đạt điểm tối thiểu 17/20 trở lên, giải Nhì phải đạt điểm tối thiểu 14/20 trở lên, giải Ba phải đạt điểm tối thiểu 11/20 trở lên, giải Khuyến khích phải đạt điểm tối thiểu 8/20 trở lên.

Trong quá trình xếp giải phát sinh các trường hợp đặc biệt khác do Giám đốc Sở GDĐT quyết định.

2. Xếp giải kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện (xếp giải chung theo đơn vị huyện/thành phố): Bộ phận chuyên môn của cơ quan tổ chức kỳ thi lập phương án xếp giải trình Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi phê duyệt.

- a) Chỉ xếp giải cá nhân (Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích) theo từng môn thi.
- b) Sau khi có kết quả chấm thi, sắp xếp thứ tự thí sinh theo tổng điểm từ cao xuống thấp để xếp giải.
- c) Cơ cấu giải cho từng môn thi theo khối lớp dự thi

Tổng số giải từ Khuyến khích trở lên không vượt quá 60% số thí sinh dự thi. Trong đó:

- Tổng số giải Nhất, Nhì, Ba không vượt quá 60% tổng số giải; số giải Nhất không quá 5% tổng số giải;
- Giải Nhất phải đạt điểm tối thiểu 17/20 trở lên, giải Nhì phải đạt điểm tối thiểu 14/20 trở lên, giải Ba phải đạt điểm tối thiểu 11/20 trở lên, giải Khuyến khích phải đạt điểm tối thiểu 8/20 trở lên.

Trong quá trình xếp giải phát sinh các trường hợp đặc biệt khác do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức kỳ thi quyết định.

3. Lập đội tuyển tham dự kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia THPT

Theo hướng dẫn tổ chức thi hằng năm của Sở GDĐT.

Điều 32. Giấy chứng nhận học sinh giỏi

1. Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi cấp Giấy chứng nhận học sinh đạt giải trong kỳ thi. Bản chính Giấy chứng nhận chỉ được cấp một lần; mọi trường hợp thất lạc Giấy chứng nhận đều không cấp lại mà chỉ xác nhận theo đơn đề nghị của học sinh.

2. Việc cấp Giấy chứng nhận học sinh giỏi hoàn thành chậm nhất 15 ngày sau khi công bố kết quả kỳ thi.

3. Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi có quyền thu hồi, huỷ bỏ Giấy chứng nhận đã cấp nếu phát hiện người được cấp Giấy chứng nhận vi phạm Quy định thi trong kỳ thi hoặc việc xếp giải và cấp giấy chứng nhận không đúng quy định.

Điều 33. Quyền lợi của học sinh đạt giải học sinh giỏi cấp tỉnh, cấp huyện

1. Học sinh đạt giải trong kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh được Sở GDĐT cấp Giấy chứng nhận và được khen thưởng (cấp huyện do đơn vị quyết định đảm bảo theo quy định).

2. Học sinh đạt giải trong kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, cấp huyện được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích theo quy định hiện hành.

Chương VII CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 34. Chế độ báo cáo đối với kỳ thi cấp tỉnh, cấp huyện

1. Trước kỳ thi, các đơn vị đăng ký dự thi theo quy định tại Điều 15 của Quy định này.

2. Báo cáo coi thi, chấm thi, xử lý kết quả thi: thực hiện theo hướng dẫn thi hằng năm của cơ quan tổ chức kỳ thi.

3. Các đơn vị dự thi đăng ký danh sách thí sinh dự thi theo hướng dẫn thi hằng năm.

Điều 35. Lưu trữ hồ sơ thi

1. Cơ quan tổ chức kỳ thi

a) Lưu trữ không thời hạn đối với

- Danh sách thí sinh đạt giải, biên bản xét duyệt kết quả thi và xếp giải;
- Sổ cấp giấy chứng nhận học sinh đạt giải.

b) Lưu trữ có thời hạn, tính từ ngày thi môn cuối cùng của kỳ thi

- Lưu trữ 01 năm đối với hồ sơ đăng ký dự thi;
- Lưu trữ 02 năm đối với bài thi của thí sinh và hồ sơ của Hội đồng ra đề, Tổ Làm phách, Hội đồng coi thi, chấm thi, phúc khảo;
- Lưu trữ 05 năm đối với đề thi và hướng dẫn chấm thi đã sử dụng.

2. Đơn vị dự thi có trách nhiệm lưu trữ không thời hạn đối với quyết định thành lập đội tuyển; danh sách thí sinh dự thi có ghi kết quả xếp giải.

Chương VIII THANH TRA, KIỂM TRA GIÁM SÁT, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ KHEN THƯỞNG

Điều 36. Thanh tra, kiểm tra, giám sát

1. Sở GDĐT thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra, giám sát trực tiếp đối với các khâu của các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, kỳ thi chọn đội tuyển thi chọn học sinh giỏi quốc gia.

2. Các cơ quan tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện, cấp trường tổ chức giám sát kỳ thi theo phân cấp quản lý.

Điều 37. Xử lý vi phạm

1. Đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi

a) Việc xử lý vi phạm đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi được thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật.

b) Đình chỉ công tác thi ngay sau khi phát hiện đối với người vi phạm một trong các lỗi sau:

- Thiếu trách nhiệm trong việc chuẩn bị cho kỳ thi, làm ảnh hưởng tới kết quả kỳ thi;
- Gian lận, làm sai lệch sự thật về hồ sơ của thí sinh (sửa học bạ, sổ điểm và các giấy tờ liên quan khác);
- Làm lộ đề thi; mua, bán đề thi;
- Mang những tài liệu, vật dụng trái phép vào khu vực làm đề thi, phòng thi, phòng chấm thi;
- Thiếu trách nhiệm trong quá trình coi thi, đề học sinh vi phạm quy định thi;
- Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào khu vực thi trong lúc đang thi;
- Trực tiếp giải bài cho thí sinh trong lúc đang thi;
- Làm mất bài thi của thí sinh khi thu bài, vận chuyển, bảo quản, chấm thi;
- Làm lộ số phách bài thi;
- Sửa chữa, thêm bớt vào bài làm của thí sinh;
- Cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh;
- Chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm có nhiều sai sót;
- Chữa điểm không đúng quy định trên bài thi hoặc trên phiếu chấm thi;
- Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh;
- Gian lận thi có tổ chức.

c) Trong quá trình tổ chức kỳ thi, khi phát hiện sai phạm, Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi có thẩm quyền đình chỉ công tác thi đối với Chủ tịch Hội đồng ra đề thi, vận chuyển, coi thi, làm phách, chấm thi, phúc khảo; Chủ tịch Hội đồng ra đề thi, Tổ trưởng Tổ Vận chuyển, Tổ trưởng Tổ Làm phách, Chủ tịch Hội đồng coi thi, Chủ tịch Hội đồng chấm thi, Chủ tịch Hội đồng phúc khảo có thẩm quyền đình chỉ công tác thi đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi tại Hội đồng của mình. Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại điểm b khoản 1 Điều này do Thủ trưởng cơ quan quản lý cán bộ có thẩm quyền ra quyết định theo phân cấp quản lý.

2. Đối với thí sinh

a) Đình chỉ thi nếu thí sinh mang vào phòng thi tài liệu và vật dụng trái với quy định tại Điều 23 của Quy định này.

b) Cảnh cáo, huỷ kết quả bài thi nếu thí sinh có một trong các hành vi sai phạm sau đây:

- Không thực hiện đúng các quy định trong phòng thi, bị nhắc nhở mà vẫn vi

phạm;

- Trao đổi nội dung bài thi, giấy nháp với thí sinh khác hoặc nhận bài giải sẵn từ bên ngoài;

- Chép bài của thí sinh khác, chép bài giải sẵn từ bên ngoài (các hành vi này do Hội đồng coi thi phát hiện và lập biên bản; do giám khảo phát hiện khi chấm bài hoặc do thanh tra phát hiện sau khi Hội đồng chấm thi, Hội đồng phúc khảo đã kết thúc công việc).

c) Cảnh cáo hoặc đề nghị xử lý theo quy định của Pháp luật và cấm thi tất cả các kỳ thi trong 01 năm ngay sau khi thí sinh vi phạm, nếu có một trong các hành vi sai phạm sau:

- Hành hung thành viên của Hội đồng coi thi, chấm thi, phúc khảo và những người tham gia tổ chức kỳ thi;

- Gây rối, làm mất trật tự an ninh ở khu vực coi thi, gây hậu quả nghiêm trọng cho kỳ thi;

- Khai man hồ sơ thi, thi hộ hoặc nhờ người thi hộ;

- Gian lận thi có tổ chức.

d) Các hình thức xử lý kỷ luật đối với thí sinh phải được công bố trước Hội đồng coi thi, nhà trường nơi thí sinh theo học; thông báo đến gia đình và địa phương nơi cư trú của thí sinh.

3. Những cá nhân không tham gia kỳ thi nhưng nếu có các hành vi tiêu cực như thi hộ, tổ chức lấy đề thi ra và đưa bài giải vào cho thí sinh, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi sẽ bị xử lý theo Pháp luật.

Điều 38. Khen thưởng

Những người tham gia tổ chức kỳ thi và thí sinh có nhiều đóng góp tích cực, có thành tích nổi bật trong kỳ thi, được đề nghị các cấp có thẩm quyền tuyên dương khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng hiện hành./.