

DỰ THẢO

QUY CHẾ

Thi tốt nghiệp trung học phổ thông

(Ban hành kèm theo Thông tư số/2020/TT-BGDĐT ngày ...tháng....năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (sau đây gọi chung là Quy chế thi) quy định về thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) bao gồm: Quy định chung; chuẩn bị tổ chức thi; đối tượng, điều kiện dự thi, tổ chức đăng ký dự thi, trách nhiệm của thí sinh; công tác đề thi; coi thi; chấm thi; phúc khảo và chấm thẩm định; xét công nhận tốt nghiệp THPT và cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông; chế độ báo cáo và lưu trữ; công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, xử lý các sự cố bất thường và xử lý vi phạm; tổ chức thực hiện.

2. Quy chế thi áp dụng đối với trường THPT, trung tâm Giáo dục thường xuyên (GDTX), trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - GDTX và các cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp THPT hoặc chương trình GDTX cấp THPT (gọi chung là trường phổ thông); các sở giáo dục và đào tạo (GDĐT), sở giáo dục - khoa học và công nghệ (gọi chung là sở GDĐT); các tổ chức và cá nhân tham gia kỳ thi tốt nghiệp THPT.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Thi tốt nghiệp THPT nhằm mục đích: Đánh giá kết quả học tập của người học theo mục tiêu giáo dục của chương trình phổ thông cấp THPT, chương trình GDTX cấp THPT (gọi chung là chương trình cấp THPT); lấy kết quả thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT; làm cơ sở đánh giá chất lượng dạy, học của trường phổ thông và công tác chỉ đạo của các cơ quan quản lý giáo dục. Các cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp có thể sử dụng kết quả để tuyển sinh.

2. Kỳ thi tốt nghiệp THPT (gọi tắt là kỳ thi) phải đảm bảo yêu cầu nghiêm túc, trung thực, khách quan, công bằng.

Điều 3. Bài thi và đăng ký bài thi

1. Tổ chức thi 5 bài thi, gồm: 3 bài thi độc lập là Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ; bài thi tổ hợp Khoa học Tự nhiên (viết tắt là KHTN) gồm các môn thi thành phần Vật lý, Hóa học, Sinh học; bài thi tổ hợp Khoa học Xã hội (viết tắt là KHXH) gồm các môn thi thành phần Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân đối với thí sinh học chương trình Giáo dục THPT hoặc các môn thi thành phần Lịch sử, Địa lí đối với thí sinh học chương trình GDTX cấp THPT.

2. Để xét công nhận tốt nghiệp THPT, thí sinh học chương trình Giáo dục phổ thông cấp THPT (gọi tắt là thí sinh Giáo dục THPT) phải dự thi 4 bài thi, gồm 3 bài thi độc lập là Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ và 1 bài thi tổ hợp do thí sinh tự

chọn; thí sinh học chương trình GDTX cấp THPT (gọi tắt là thí sinh GDTX) phải dự thi 3 bài thi, gồm 2 bài thi độc lập là Toán, Ngữ văn và 1 bài thi bài thi tổ hợp do thí sinh tự chọn. Thí sinh GDTX có thể dự thi bài thi Ngoại ngữ để lấy kết quả xét tuyển sinh.

3. Thí sinh đã tốt nghiệp THPT và tốt nghiệp Trung cấp tham dự kỳ thi được dự thi các bài thi độc lập, bài thi tổ hợp hoặc các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp theo nguyện vọng.

Điều 4. Ngày thi, lịch thi, nội dung thi, hình thức thi và thời gian làm bài thi/môn thi

1. Ngày thi, lịch thi: Được quy định trong hướng dẫn tổ chức thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT.

2. Nội dung thi: Nội dung thi nằm trong chương trình cấp THPT, chủ yếu là chương trình lớp 12.

3. Hình thức thi: Các bài thi Toán, Ngoại ngữ, KHTN và KHXH thi theo hình thức trắc nghiệm khách quan (gọi chung là bài thi trắc nghiệm); bài thi Ngữ văn thi theo hình thức tự luận (gọi chung là bài thi tự luận).

4. Thời gian làm bài thi/môn thi: Ngữ văn 120 phút; Toán 90 phút; Ngoại ngữ 60 phút; 50 phút đối với mỗi môn thi thành phần của bài thi tổ hợp KHTN và KHXH.

Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi

1. Công chức, viên chức và nhân viên tham gia kỳ thi phải là những người:

- a) Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức chấp hành pháp luật và tinh thần trách nhiệm cao;

- b) Năm vững nghiệp vụ làm công tác thi;

- c) Không đang trong thời gian bị kỷ luật về Quy chế thi.

2. Những người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ (gọi chung là người thân) dự thi trong năm tổ chức kỳ thi, không được tham gia tổ chức thi tại địa phương nơi có người thân dự thi và công tác ra đề thi.

3. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, những người tham gia ra đề thi và chấm thi tự luận phải là người có năng lực chuyên môn tốt.

Chương II

CHUẨN BỊ TỔ CHỨC THI

Điều 6. Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia

1. Bộ trưởng Bộ GDĐT thành lập Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia, gồm:

- a) Trưởng ban là Thứ trưởng Bộ GDĐT;

- b) Các Phó Trưởng ban: Phó Trưởng ban thường trực là Cục trưởng Cục

Quản lý chất lượng (viết tắt là QLCL) hoặc Phó Cục trưởng Cục QLCL trong trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định; Lãnh đạo Cục QLCL, Vụ Giáo dục Trung học, Vụ GDTX là Phó Trưởng ban;

c) Các ủy viên là lãnh đạo một số đơn vị liên quan thuộc Bộ GDĐT, lãnh đạo Cục An ninh Chính trị nội bộ và một số đơn vị liên quan thuộc Bộ Công an, lãnh đạo một số đơn vị liên quan thuộc Thanh tra Chính phủ;

d) Các thư ký là công chức các đơn vị liên quan thuộc Bộ GDĐT và Bộ Công an.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia:

a) Giúp Bộ trưởng Bộ GDĐT chỉ đạo kỳ thi: Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh và các Hội đồng thi; xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thi; báo cáo Bộ trưởng Bộ GDĐT và các cấp có thẩm quyền về tình hình tổ chức kỳ thi;

b) Tùy theo mức độ vi phạm Quy chế thi được phát hiện trong kỳ thi, trình Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định một trong các hình thức: Đình chỉ tạm thời hoạt động thi hoặc tổ chức thi lại trong Hội đồng thi hoặc trong cả nước; đình chỉ hoạt động, đề nghị xử lý kỷ luật đối với lãnh đạo Hội đồng thi và thành viên của Hội đồng thi vi phạm Quy chế thi;

c) Đề xuất Bộ trưởng Bộ GDĐT thành lập Hội đồng chấm thẩm định và các đoàn kiểm tra của Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia.

3. Trách nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia:

a) Trưởng ban quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia theo quy định của Quy chế này;

b) Các Phó Trưởng ban, ủy viên và thư ký có nhiệm vụ, quyền hạn và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo phân công, ủy nhiệm của Trưởng ban.

Điều 7. Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là tỉnh) thành lập Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh, gồm:

a) Trưởng ban là Lãnh đạo UBND tỉnh;

b) Các Phó Trưởng ban: Phó Trưởng ban thường trực là Giám đốc sở GDĐT (hoặc là Phó Giám đốc sở GDĐT); Lãnh đạo sở GDĐT, Công an tỉnh, Thanh tra tỉnh và một số sở, ban, ngành liên quan là Phó Trưởng ban;

c) Các ủy viên là lãnh đạo các phòng của sở GDĐT, lãnh đạo UBND cấp huyện/thị và lãnh đạo các sở, ban, ngành, cơ quan liên quan của tỉnh;

d) Các thư ký là công chức, viên chức của sở GDĐT.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh:

a) Chỉ đạo, kiểm tra các ban, ngành, đoàn thể liên quan và các cơ sở giáo dục trên địa bàn phối hợp, hỗ trợ, đảm bảo các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng thi; xem xét, giải quyết các kiến nghị của Chủ tịch Hội đồng thi;

b) Báo cáo Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia và Chủ tịch UBND tỉnh về tình hình tổ chức thi, việc thực hiện Quy chế thi ở địa phương và đề xuất xử lý các tình huống xảy ra trong tổ chức kỳ thi;

c) Đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ trưởng Bộ GDĐT, các cấp có thẩm quyền khen thưởng những người có thành tích trong công tác tổ chức thi và kỷ luật những người vi phạm Quy chế thi;

d) Thực hiện những quyết định, chỉ đạo có liên quan của Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia.

3. Trách nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh:

a) Trưởng ban quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh theo quy định của Quy chế này;

b) Các Phó Trưởng ban, ủy viên và thư ký có nhiệm vụ, quyền hạn và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo phân công, ủy nhiệm của Trưởng ban.

Điều 8. Hội đồng thi

1. Mỗi tỉnh tổ chức một Hội đồng thi, do sở GDĐT chủ trì, để tổ chức thi cho tất cả các thí sinh đăng ký dự thi tại tỉnh. Mỗi Hội đồng thi có các Điểm thi để tổ chức khâu coi thi trong kỳ thi.

2. Giám đốc sở GDĐT ra quyết định thành lập Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi, gồm: Ban Thư ký; Ban In sao đề thi; Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi; Ban Coi thi; Ban Làm phách bài thi tự luận; Ban Chấm thi tự luận; Ban Chấm thi trắc nghiệm; Ban Phúc khảo bài thi tự luận; Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

a) Thành phần Hội đồng thi: Chủ tịch là Giám đốc sở GDĐT (hoặc là Phó Giám đốc sở GDĐT trong trường hợp đặc biệt); các Phó Chủ tịch là Phó Giám đốc sở GDĐT và một số Trưởng phòng của sở GDĐT; các ủy viên là lãnh đạo một số phòng của sở GDĐT và Hiệu trưởng trường phổ thông, trong đó Ủy viên thường trực là lãnh đạo phòng có chức năng quản lý công tác thi tốt nghiệp THPT của sở GDĐT (gọi chung là phòng Quản lý thi);

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi: Tiếp nhận đề thi gốc từ sở GDĐT, tổ chức in sao đề thi; phổ biến, hướng dẫn, chỉ đạo tổ chức thực hiện Quy chế thi; coi thi, bảo quản bài thi, làm phách, chấm thi, chấm phúc khảo; công bố kết quả thi theo quy định của Quy chế thi; giải đáp thắc mắc và giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến tổ chức kỳ thi; báo cáo kịp thời với Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia về công tác tổ chức thi của Hội đồng thi; tổ chức việc tiếp nhận và xử lý thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy chế thi theo quy định tại Điều 52 Quy chế này; tổng kết công tác thuộc phạm vi được giao; thực hiện khen thưởng, kỷ luật

theo chức năng, quyền hạn và quy định của Quy chế thi; thực hiện chế độ báo cáo và chuyên dữ liệu thi về Bộ GDĐT đúng thời hạn quy định; chỉ đạo, xử lý các vấn đề diễn ra tại các Ban của Hội đồng thi theo Quy chế thi; tổ chức bảo quản, đảm bảo an toàn và bảo mật cho đề thi, bài thi và các tài liệu liên quan theo quy định của Quy chế thi; báo cáo Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia và Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh để xử lý các tình huống vượt thẩm quyền. Hội đồng thi sử dụng con dấu của sở GDĐT;

c) Chủ tịch Hội đồng thi quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng thi theo quy định của Quy chế này;

d) Các Ban, các Phó Chủ tịch và ủy viên Hội đồng thi có nhiệm vụ, quyền hạn và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo phân công, ủy nhiệm của Chủ tịch Hội đồng thi.

3. Ban Thư ký Hội đồng thi:

a) Thành phần: Trưởng ban do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm; các Phó Trưởng ban là lãnh đạo phòng của sở GDĐT và lãnh đạo trường phổ thông; ủy viên là công chức, viên chức và cán bộ công nghệ thông tin của sở GDĐT, lãnh đạo và giáo viên trường phổ thông. Những người tham gia Ban Thư ký Hội đồng thi không được tham gia là thành viên Ban Làm phách, các Ban Chấm thi và các Ban Phúc khảo;

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng thi: Tiếp nhận và quản lý dữ liệu đăng ký dự thi thuộc sở GDĐT; đánh số báo danh, xếp phòng thi; chuẩn bị các tài liệu, mẫu, biểu dùng tại Điểm thi, phòng thi; nhận, bảo quản bài thi tự luận và Phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN) của thí sinh được đóng trong bì/túi (sau đây gọi chung là túi) còn nguyên niêm phong của các Điểm thi; bàn giao bài thi tự luận được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong của các Điểm thi cho Ban Làm phách; nhận, bảo quản bài thi tự luận đã làm phách và được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Ban Làm phách; bàn giao bài thi tự luận đã làm phách được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong của Ban Làm phách cho Ban Chấm thi tự luận; bàn giao Phiếu TLTN được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong của các Điểm thi cho Ban Chấm thi trắc nghiệm và thực hiện các công tác nghiệp vụ liên quan; nhận, bảo quản đầu phách được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Ban Làm phách sau khi việc chấm bài thi tự luận đã hoàn thành; quản lý các tài liệu liên quan tới bài thi tự luận và Phiếu TLTN. Lập biên bản xử lý điểm bài thi tự luận (nếu có); quản lý dữ liệu kết quả thi và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng thi phân công;

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

d) Trưởng ban Thư ký Hội đồng thi quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban thư ký Hội đồng thi theo quy định của Quy chế này trước Chủ tịch Hội đồng thi;

đ) Các Phó Trưởng ban và ủy viên Ban Thư ký Hội đồng thi có nhiệm vụ, quyền hạn và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo phân công, ủy

nhiệm của Trưởng ban Thư ký Hội đồng thi.

Điều 9. Lập danh sách thí sinh dự thi và xếp phòng thi

1. Lập danh sách thí sinh dự thi:

a) Ở mỗi Hội đồng thi (có một mã riêng và được thống nhất trong toàn quốc) việc lập danh sách thí sinh dự thi được thực hiện theo từng Điểm thi như sau: Lập danh sách tất cả thí sinh đăng ký dự thi tại Điểm thi theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh để gán số báo danh; lập danh sách thí sinh theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh theo từng bài thi để xếp phòng thi;

b) Mỗi thí sinh có một số báo danh duy nhất; số báo danh của thí sinh gồm mã của Hội đồng thi có 2 chữ số và 06 chữ số tiếp theo được đánh tăng dần, liên tục từ 000001 đến hết số thí sinh của Hội đồng thi, đảm bảo không có thí sinh trùng số báo danh.

2. Xếp phòng thi:

a) Thí sinh thuộc điểm b, c tại khoản 1 Điều 12 Quy chế này và thí sinh GDTX được bố trí dự thi chung với thí sinh Giáo dục THPT là học sinh lớp 12 trong năm tổ chức thi tại một số Điểm thi do Giám đốc sở GDĐT quyết định, đảm bảo có ít nhất 60% thí sinh giáo dục THPT trong tổng số thí sinh của Điểm thi (trong trường hợp đặc biệt cần phải có ý kiến của Bộ GDĐT); việc lập danh sách để xếp phòng thi tại các Điểm thi đó được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

b) Phòng thi được xếp theo bài thi, mỗi phòng thi có tối đa 24 thí sinh và phải đảm bảo khoảng cách tối thiểu giữa 02 thí sinh ngồi cạnh nhau là 1,2 mét theo hàng ngang; riêng phòng thi cuối cùng của buổi thi Ngoại ngữ ở mỗi Điểm thi được xếp các thí sinh dự thi bài thi Ngoại ngữ khác nhau, nhưng phải thu bài riêng theo từng bài thi Ngoại ngữ; việc lập danh sách để xếp phòng thi tại các Điểm thi đó được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

c) Số phòng thi của mỗi Hội đồng thi được đánh theo thứ tự tăng dần;

d) Mỗi phòng thi có Danh sách ảnh của thí sinh trong phòng thi;

đ) Trước cửa phòng thi, phải niêm yết Danh sách thí sinh trong phòng thi của từng buổi thi và trách nhiệm thí sinh theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Điều 10. Sử dụng thiết bị, phần mềm công nghệ thông tin và truyền thông

1. Các Hội đồng thi sử dụng thống nhất phần mềm quản lý thi do Bộ GDĐT cung cấp; thiết lập hệ thống trao đổi thông tin về kỳ thi chính xác, cập nhật giữa trường phổ thông với sở GDĐT, giữa sở GDĐT với Bộ GDĐT; thực hiện đúng quy trình, cấu trúc, thời hạn xử lý dữ liệu và chế độ báo cáo theo quy định trong hướng dẫn tổ chức thi tốt nghiệp THPT của Bộ GDĐT.

2. Hội đồng thi có bộ phận chuyên trách sử dụng máy tính và phần mềm quản lý thi; có địa chỉ thư điện tử và số điện thoại đăng ký với Bộ GDĐT.

3. Tại mỗi Điểm thi phải bố trí 01 điện thoại cố định dùng để liên hệ với

Hội đồng thi; ở những Điểm thi không thể bố trí được điện thoại cố định thì bố trí 01 điện thoại di động đặt cố định tại phòng làm việc chính của Điểm thi. Mọi liên lạc qua điện thoại trong thời gian diễn ra các buổi thi đều phải bật loa ngoài và nghe công khai trước các cán bộ thanh tra tại Điểm thi. Trong trường hợp cần thiết, có thể bố trí máy tính tại phòng trực của Điểm thi và đảm bảo máy tính chỉ được nối mạng internet khi chuyển báo cáo nhanh cho Hội đồng thi dưới sự chứng kiến của cán bộ thanh tra tại Điểm thi.

4. Không được mang và sử dụng các thiết bị thu, phát thông tin trong khu vực coi thi, chấm thi, phúc khảo (trừ quy định tại khoản 3 Điều này).

Điều 11. Quản lý và sử dụng dữ liệu thi

1. Các Hội đồng thi công bố kết quả thi sau khi được xác nhận hoàn thành chuyển dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT và hoàn thành việc đối sánh để đảm bảo dữ liệu trên hệ thống phần mềm của Bộ thống nhất với dữ liệu kết quả thi lưu tại Hội đồng thi.

2. Bộ GDĐT tổ chức quản lý dữ liệu thi của thí sinh và sử dụng phù hợp với mục đích của kỳ thi; các sở GDĐT sử dụng dữ liệu thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT.

Chương III

ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ THI,

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ DỰ THI, TRÁCH NHIỆM CỦA THÍ SINH

Điều 12. Đối tượng, điều kiện dự thi

1. Đối tượng dự thi gồm:

- a) Người đã học xong chương trình cấp THPT trong năm tổ chức kỳ thi;
- b) Người đã học xong chương trình cấp THPT nhưng chưa thi tốt nghiệp THPT hoặc đã thi nhưng chưa tốt nghiệp THPT ở những năm trước;
- c) Người đã có bằng tốt nghiệp THPT, người đã có bằng tốt nghiệp trung cấp dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh.

2. Điều kiện dự thi:

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

b) Đối tượng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này phải có Bằng tốt nghiệp THCS và phải đảm bảo được đánh giá ở lớp 12 đạt hạnh kiểm xếp loại từ trung bình trở lên và học lực không bị xếp loại kém; trường hợp không đủ điều kiện dự thi 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 đối với một số môn học có điểm trung bình dưới 5,0 (tại trường phổ thông nơi học lớp 12 hoặc trường phổ thông nơi đăng ký

dự thi), đảm bảo khi lấy điểm bài kiểm tra thay cho điểm trung bình môn học để tính lại điểm trung bình cả năm thì đủ điều kiện về học lực theo quy định;

c) Đối tượng đã tốt nghiệp trung cấp quy định tại điểm c khoản 1 Điều này phải đảm bảo học và thi đạt yêu cầu đủ số lượng các môn văn hóa THPT theo quy định của Luật giáo dục và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ GDĐT;

d) Các đối tượng dự thi phải đăng ký dự thi và nộp đầy đủ các giấy tờ, đúng thủ tục, đúng thời hạn.

Điều 13. Tổ chức đăng ký dự thi

1. Nơi đăng ký dự thi:

a) Đối tượng theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Quy chế này đăng ký dự thi tại trường phổ thông nơi học lớp 12;

b) Đối tượng theo quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 12 Quy chế này đăng ký dự thi tại địa điểm (gọi là nơi đăng ký dự thi) do sở GDĐT quy định. Thủ trưởng đơn vị nơi đăng ký dự thi có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 60 Quy chế này.

2. Đăng ký dự thi:

a) Thí sinh phải đăng ký dự thi theo các quy định và hướng dẫn của Bộ GDĐT;

b) Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi đăng ký dự thi chịu trách nhiệm hướng dẫn thí sinh đăng ký dự thi, thu Phiếu đăng ký dự thi, nhập thông tin thí sinh đăng ký dự thi, nhập thông tin về kết quả học tập các môn học lớp 12 của thí sinh học lớp 12 năm tổ chức kỳ thi, quản lý hồ sơ đăng ký dự thi và chuyển hồ sơ, dữ liệu đăng ký dự thi cho sở GDĐT;

c) Sở GDĐT quản trị dữ liệu đăng ký dự thi của thí sinh và gửi dữ liệu về Bộ GDĐT;

d) Bộ GDĐT quản trị dữ liệu đăng ký dự thi toàn quốc.

3. Hồ sơ đăng ký dự thi:

a) Đối với đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Quy chế này, Hồ sơ đăng ký dự thi gồm: 02 Phiếu đăng ký dự thi giống nhau; bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu (gọi chung là bản sao) học bạ THPT hoặc học bạ GDTX cấp THPT hoặc phiếu kiểm tra của người học theo hình thức tự học đối với GDTX do Hiệu trưởng trường phổ thông cấp; các giấy chứng nhận hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có), bản sao Sổ đăng ký hộ khẩu thường trú để được hưởng chế độ ưu tiên liên quan đến nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; 02 ảnh cỡ 4x6 cm;

b) Đối với đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 12 Quy chế này, ngoài các hồ sơ quy định tại điểm a khoản này, Hồ sơ đăng ký dự thi phải có thêm: Giấy xác nhận của trường phổ thông nơi thí sinh học lớp 12 hoặc nơi thí sinh đăng ký dự thi về xếp loại học lực đối với những học sinh xếp loại kém về học lực quy

định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Quy chế này; bản sao Bằng tốt nghiệp THCS; Giấy xác nhận điểm bảo lưu (nếu có) do Hiệu trưởng trường phổ thông nơi thí sinh đã dự thi năm trước xác nhận;

c) Đối với thí sinh đã tốt nghiệp THPT, Hồ sơ đăng ký dự thi gồm: 02 Phiếu đăng ký dự thi giống nhau; bản sao Bằng tốt nghiệp THPT; 02 ảnh cỡ 4x6 cm;

d) Đối với thí sinh đã tốt nghiệp trung cấp, Hồ sơ đăng ký dự thi gồm: 02 Phiếu đăng ký dự thi giống nhau; 02 ảnh cỡ 4x6 cm; bản sao Bằng tốt nghiệp THCS, bản sao Bằng tốt nghiệp trung cấp, bản sao Sổ học tập hoặc bảng điểm học các môn văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ GDĐT.

4. Thời gian nộp Hồ sơ đăng ký dự thi được quy định trong hướng dẫn tổ chức thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT. Khi hết hạn nộp Hồ sơ đăng ký dự thi, nếu phát hiện có nhầm lẫn, sai sót, thí sinh phải thông báo kịp thời cho Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi đăng ký dự thi hoặc thông báo cho Trưởng Điểm thi trong ngày làm thủ tục dự thi để sửa chữa, bổ sung.

5. Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT được thí sinh hoàn thiện và nộp tại nơi đăng ký dự thi theo quy định trong hướng dẫn tổ chức thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT.

6. Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi tổ chức xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi. Chậm nhất trước ngày thi 15 ngày phải thông báo công khai những trường hợp không đủ điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy chế này.

Điều 14. Trách nhiệm của thí sinh

1. Đăng ký dự thi theo quy định tại Điều 13 Quy chế này và theo hướng dẫn tổ chức thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT.

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

a) Xuất trình giấy Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân (gọi chung là thẻ Căn cước công dân) và nhận Thẻ dự thi;

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

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

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

4. Tuân thủ các quy định sau đây khi vào phòng thi:

a) Trình Thẻ dự thi cho CBCT;

b) Chỉ được mang vào phòng thi: Bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính; máy tính bỏ túi không có chức năng soạn thảo văn bản, không có thể nhớ (cụ thể trong hướng dẫn tổ chức thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT); Atlas Địa lí Việt Nam đối với môn thi Địa lí (không có đánh dấu hoặc viết thêm bất cứ nội dung nào khác) do Nhà Xuất bản Giáo dục Việt Nam phát hành; các loại máy ghi âm, ghi hình chỉ có chức năng ghi thông tin nhưng không thể truyền và nhận được thông tin, tín hiệu âm thanh, hình ảnh trực tiếp nếu không có thiết bị hỗ trợ khác;

c) Không được mang vào phòng thi: Giấy than, bút xoá, đồ uống có cồn; vũ khí và chất gây nổ, gây cháy; 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. Phải tuân thủ các quy định sau đây trong phòng thi:

a) Ngồi đúng vị trí có ghi số báo danh của mình;

b) Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ số báo danh và thông tin của thí sinh vào đề thi, giấy thi, Phiếu TLTN, giấy nháp;

c) Khi nhận đề thi, phải kiểm tra kỹ số trang và chất lượng các trang in; nếu phát hiện thấy đề thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhoè, mờ phải báo cáo ngay với CBCT trong phòng thi, chậm nhất 10 phút sau khi phát đề;

d) Không được trao đổi, chép bài của người khác, sử dụng tài liệu trái phép để làm bài thi hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận và làm mất trật tự phòng thi; nếu muốn có ý kiến phải giơ tay để báo cáo CBCT, sau khi được phép, thí sinh đứng trình bày công khai với CBCT ý kiến của mình;

đ) Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, không được viết bằng bút chì, trừ tô các ô trên Phiếu TLTN; chỉ được viết bằng một màu mực (không được dùng mực màu đỏ);

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

g) Bảo quản nguyên vẹn, không để người khác lợi dụng bài thi của mình; phải báo cáo ngay cho CBCT để xử lý các trường hợp bài thi của mình bị người khác lợi dụng hoặc cố ý can thiệp;

h) Khi nộp bài thi tự luận, phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi; thí sinh không làm được bài cũng phải nộp tờ giấy thi (đối với bài thi tự luận), Phiếu TLTN (đối với bài thi trắc nghiệm);

i) Không được rời khỏi phòng thi trong suốt thời gian làm bài thi trắc nghiệm; đối với buổi thi môn tự luận, thí sinh có thể được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau khi hết 2 phần 3 thời gian làm bài của buổi thi, phải nộp bài thi kèm theo đề thi, giấy nháp trước khi ra khỏi phòng thi;

k) 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 (có sự giám sát của cán bộ công an cho tới khi hết giờ làm bài của buổi thi).

6. Khi dự thi các bài thi trắc nghiệm, ngoài các quy định tại khoản 5 Điều này, thí sinh phải tuân thủ các quy định dưới đây:

a) Phải làm bài thi trên Phiếu TLTN được in sẵn theo quy định của Bộ GDĐT; chỉ được tô bằng bút chì đen các ô số báo danh, ô mã đề thi và ô trả lời; trong trường hợp tô nhầm hoặc muốn thay đổi câu trả lời, phải tẩy sạch chì ở ô cũ, rồi tô ô mà mình lựa chọn;

b) Điền chính xác và đủ thông tin vào các mục trống ở phía trên Phiếu TLTN, đối với số báo danh phải ghi đủ và tô đủ phần số (kể cả các số 0 ở phía trước); điền chính xác mã đề thi vào hai Phiếu thu bài thi;

c) Khi nhận đề thi cần lưu ý kiểm tra đảm bảo các môn thi thành phần trong mỗi bài thi KHTN hoặc KHXX có cùng một mã đề thi; nếu không cùng mã đề thi, thí sinh phải báo cáo ngay với CBCT trong phòng thi chậm nhất 10 phút sau khi thí sinh nhận đề thi; phải để đề thi dưới tờ Phiếu TLTN, không được xem nội dung đề thi khi CBCT chưa cho phép;

d) Phải kiểm tra đề thi để đảm bảo có đủ số lượng câu hỏi, số trang như đã ghi trong đề và tất cả các trang của đề thi đều ghi cùng một mã đề thi;

đ) Không được nộp bài thi trước khi hết giờ làm bài; khi hết giờ làm bài, phải nộp Phiếu TLTN cho CBCT và ký tên vào hai Phiếu thu bài thi;

e) Chỉ được rời khỏi phòng thi sau khi CBCT đã kiểm đủ số Phiếu TLTN của cả phòng thi và cho phép rời khỏi phòng thi.

7. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của CBCT và cán bộ có trách nhiệm tại Điểm thi.

Chương IV

CÔNG TÁC ĐỀ THI

Điều 15. Yêu cầu đối với đề thi

1. Đề thi cho mỗi bài thi/môn thi của kỳ thi phải đạt các yêu cầu dưới đây:

a) Nội dung đề thi đáp ứng quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này;

b) Đảm bảo tính chính xác, khoa học và tính sư phạm; lời văn, câu chữ phải rõ ràng;

c) Đảm bảo phân loại được thí sinh;

d) Đề thi tự luận phải ghi rõ số điểm của mỗi câu hỏi; điểm của bài thi tự luận và bài thi trắc nghiệm được quy về thang điểm 10 đối với toàn bài và cả đối với các môn thi thành phần của các bài thi tổ hợp;

đ) Đề thi phải ghi rõ có chữ "HẾT" tại điểm kết thúc đề và phải ghi rõ có mấy trang (đối với đề thi có từ 02 trang trở lên).

2. Trong một kỳ thi, mỗi bài thi/môn thi có đề thi chính thức và đề thi dự bị đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này; mỗi đề thi có hướng dẫn chấm, đáp án kèm theo.

Điều 16. Khu vực làm đề thi và các yêu cầu bảo mật

1. Đề thi, hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm chưa công bố thuộc danh mục bí mật Nhà nước độ “Tối mật”. Riêng đề thi dự bị của bài thi tự luận chưa sử dụng được giải mật sau khi kết thúc kỳ thi.

2. Việc ra đề thi, in sao đề thi (gọi chung là làm đề thi) phải được thực hiện tại một địa điểm an toàn, biệt lập và được lực lượng công an bảo vệ nghiêm ngặt suốt thời gian làm đề thi cho đến hết thời gian thi môn cuối cùng của kỳ thi, có đầy đủ phương tiện bảo mật, phòng cháy, chữa cháy.

3. Các thành viên tham gia làm đề thi đều phải cách ly triệt để với bên ngoài. Trong trường hợp cần thiết và được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng ra đề thi hoặc Trưởng ban In sao đề thi thì các thành viên mới được phép liên hệ với bên ngoài bằng điện thoại cố định, có loa ngoài, có ghi âm dưới sự giám sát của cán bộ bảo vệ, công an. Danh sách những người tham gia làm đề thi phải được giữ bí mật trước, trong và sau kỳ thi. Người làm việc trong khu vực cách ly phải đeo phù hiệu và chỉ hoạt động trong phạm vi cho phép, chỉ được ra khỏi khu vực cách ly sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng của kỳ thi. Trong trường hợp đặc biệt, được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng ra đề thi hoặc Trưởng ban In sao đề thi, các thành viên mới được phép ra khỏi khu vực cách ly dưới sự giám sát của công an (theo thời gian quy định tại văn bản của Chủ tịch Hội đồng ra đề thi hoặc Trưởng ban In sao đề thi).

4. Phong bì chứa đề thi để vận chuyển và bàn giao đề thi từ nơi làm đề thi đến các Hội đồng thi/ Điểm thi phải được làm bằng giấy đủ độ bền, kín, tối và được dán chặt, không bong mép, có đủ nhãn, dấu niêm phong; nội dung in trên phong bì phải theo đúng quy định của Bộ GDĐT.

5. Toàn bộ quá trình vận chuyển và bàn giao đề thi phải được công an giám sát; các phong bì chứa đề thi phải được đựng trong các thùng có khoá và được niêm phong trong quá trình giao nhận, vận chuyển.

6. Máy móc và thiết bị tại nơi làm đề thi, dù bị hư hỏng hay không dùng đến, chỉ được đưa ra ngoài khu vực cách ly khi kết thúc buổi thi cuối cùng của kỳ thi.

Điều 17. Hội đồng ra đề thi

1. Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định thành lập Hội đồng ra đề thi kỳ thi tốt nghiệp THPT (gọi tắt là Hội đồng ra đề thi).

2. Thành phần Hội đồng ra đề thi:

a) Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Cục QLCL hoặc lãnh đạo Vụ Giáo dục Trung học;

b) Các Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Cục trưởng Cục QLCL, lãnh đạo một số đơn vị liên quan thuộc Bộ GDĐT và lãnh đạo các phòng, trung tâm thuộc Cục QLCL;

c) Ủy viên, thư ký, cán bộ tin học - kỹ thuật là công chức, viên chức, người lao động của các đơn vị thuộc Bộ GDĐT, trong đó, ủy viên thường trực là công

chức thuộc Cục QLCL;

d) Các cán bộ soạn thảo đề thi và phản biện đề thi là những người đã và đang công tác tại các cơ sở giáo dục đào tạo, viện nghiên cứu; mỗi bài thi/môn thi có một Tổ ra đề thi gồm Tổ trưởng và các cán bộ soạn thảo đề thi;

đ) Lực lượng công an do Bộ Công an điều động;

e) Bảo vệ, y tế, nhân viên phục vụ do Bộ GDĐT điều động.

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng ra đề thi:

a) Các Tổ ra đề thi và các thành viên khác của Hội đồng ra đề thi làm việc độc lập và trực tiếp với lãnh đạo Hội đồng ra đề thi; người được giao nhiệm vụ nào, có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đó, không được tham gia các nhiệm vụ khác;

b) Mỗi thành viên của Hội đồng ra đề thi phải chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung, đảm bảo bí mật, an toàn của đề thi theo đúng chức trách của mình và theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng ra đề thi

a) Tổ chức soạn thảo, thẩm định, tinh chỉnh các đề thi, đáp án, hướng dẫn chấm thi của đề chính thức và đề dự bị;

b) In sao đề thi đúng quy định, đủ số lượng theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia; đóng gói, bảo quản đề thi và bàn giao đề thi cho Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia;

c) Đảm bảo tuyệt đối bí mật, an toàn của đề thi và hướng dẫn chấm thi trong khu vực ra đề thi từ lúc bắt đầu soạn thảo đề thi cho đến hết thời gian thi của môn cuối cùng của kỳ thi.

5. Chủ tịch Hội đồng ra đề thi chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ra đề thi đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Điều 15 của Quy chế này, có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Tổ chức điều hành toàn bộ hoạt động ra đề thi của Hội đồng;

b) Bàn giao đề thi cho Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia;

c) Đề nghị Bộ trưởng Bộ GDĐT ra quyết định khen thưởng, kỷ luật (nếu có) đối với các thành viên Hội đồng ra đề thi.

6. Các thành viên của Hội đồng ra đề thi chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Chủ tịch Hội đồng ra đề thi.

7. Quy trình ra đề thi:

a) Soạn thảo, thẩm định, tinh chỉnh đề thi: Căn cứ yêu cầu của đề thi, mỗi Tổ ra đề thi có trách nhiệm soạn thảo, thẩm định, tinh chỉnh đề thi, đáp án, hướng dẫn chấm thi (chính thức và dự bị) cho một bài thi/môn thi được giao phụ trách; việc soạn thảo, thẩm định, tinh chỉnh đề thi, đáp án và hướng dẫn chấm thi phải đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 15 Quy chế này;

b) Riêng đối với đề thi trắc nghiệm, Ngân hàng câu hỏi thi theo hướng chuẩn hóa (gọi chung là Ngân hàng câu hỏi thi) được xây dựng theo quy định của Bộ GDĐT là nguồn tham khảo quan trọng để soạn thảo đề thi tại khu vực cách ly theo quy trình sau: Chủ tịch Hội đồng ra đề thi giao cho thư ký dùng phần mềm chuyên dụng rút ngẫu nhiên các câu trắc nghiệm từ Ngân hàng câu hỏi thi và chuyển cho các Tổ trưởng ra đề thi; Tổ trưởng ra đề thi phân công các thành viên trong Tổ ra đề thi thẩm định từng câu trắc nghiệm; Tổ ra đề thi làm việc chung, lần lượt tinh chỉnh từng câu trắc nghiệm và tổ hợp thành đề thi theo đúng yêu cầu về nội dung đề thi được quy định tại Điều 15 Quy chế này; sau khi tinh chỉnh lần cuối, Tổ trưởng ra đề thi ký tên vào các đề thi và bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng ra đề thi; thư ký thực hiện khâu trộn đề thi thành nhiều phiên bản khác nhau; Tổ ra đề thi rà soát từng phiên bản của đề thi, đáp án, hướng dẫn chấm thi và ký tên vào từng phiên bản của đề thi;

c) Phản biện đề thi: Sau khi soạn thảo, thẩm định, tinh chỉnh, các đề thi được tổ chức phản biện độc lập; các cán bộ phản biện đề thi có trách nhiệm đọc, giải đề thi và đánh giá đề thi theo các yêu cầu quy định tại Điều 15 Quy chế này và đề xuất phương án chỉnh lý, sửa chữa đề thi nếu thấy cần thiết; ý kiến đánh giá của các cán bộ phản biện đề thi là một căn cứ để Chủ tịch Hội đồng ra đề thi tham khảo trong quá trình duyệt đề thi.

Điều 18. In sao, vận chuyển và bàn giao đề thi tại Hội đồng thi

1. In sao đề thi:

a) Thành phần Ban In sao đề thi gồm: Trưởng ban do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm; Phó Trưởng ban là lãnh đạo sở GDĐT hoặc lãnh đạo phòng thuộc sở GDĐT; ủy viên, thư ký là công chức, viên chức, người lao động thuộc sở GDĐT hoặc trường phổ thông; lực lượng đảm bảo an ninh an toàn công tác in sao đề thi là cán bộ do Công an tỉnh và sở GDĐT điều động;

b) Ban In sao đề thi làm việc tập trung theo nguyên tắc cách ly triệt để từ khi mở niêm phong đề thi đến khi kết thúc buổi thi cuối cùng của kỳ thi;

c) Trưởng ban In sao đề thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi và trước pháp luật, có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây: Tiếp nhận đề thi gốc, tổ chức in sao đề thi, bảo quản và bàn giao đề thi đã in sao cho Trưởng ban Vận chuyển và bàn giao đề thi của Hội đồng thi với sự chứng kiến của ủy viên, thư ký Hội đồng thi và cán bộ công an được cử giám sát, bảo vệ đề thi; đề nghị Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, ra quyết định hoặc đề xuất việc khen thưởng, kỷ luật (nếu có) đối với các thành viên Ban In sao đề thi.

2. Quy trình in sao đề thi:

a) Đọc soát đề thi gốc, kiểm tra kỹ bản in sao thử, so sánh với bản đề thi gốc trước khi in sao; trường hợp phát hiện sai sót hoặc có nội dung còn nghi vấn trong đề thi gốc phải báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng thi để đề nghị Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia xử lý;

b) Kiểm soát chính xác số lượng thí sinh của từng phòng thi, Điểm thi, bài

thi/môn thi để tổ chức phân phối đề thi; ghi tên Điểm thi, phòng thi, bài thi/môn thi và số lượng đề thi vào từng phong bì chứa đề thi theo đúng quy định tại khoản 4 Điều 16 Quy chế này trước khi đóng gói đề thi;

c) In sao đề thi lần lượt cho từng bài thi/môn thi; in sao xong, niêm phong đóng gói theo phong bì, thu dọn sạch sẽ rồi mới chuyển sang in sao đề thi của bài thi/môn thi tiếp theo. Trong quá trình in sao phải kiểm tra chất lượng bản in sao; các bản in sao thừa và hỏng phải được thu lại, bảo quản theo chế độ tài liệu mật;

d) Đóng gói đúng số lượng đề thi theo đúng bài thi/môn thi ghi ở phong bì chứa đề thi, đủ số lượng đề thi cho từng Điểm thi, từng phòng thi. Ở mỗi Điểm thi phải có 01 phong bì chứa đề thi dự phòng cho các bài thi/môn thi (đủ các mã đối với đề thi trắc nghiệm). Sau khi đóng gói xong đề thi từng bài thi/môn thi, Trưởng ban In sao đề thi quản lý các bì chứa đề thi, kể cả các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bản đã bị loại ra.

3. Vận chuyển, bàn giao đề thi:

a) Trưởng ban Vận chuyển và bàn giao đề thi do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm; các ủy viên của Ban và cán bộ công an giám sát do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định;

b) Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi thực hiện nhiệm vụ nhận đề thi từ Ban In sao đề thi, bảo quản, vận chuyển, phân phối đề thi đến các Điểm thi;

c) Đề thi phải bảo quản trong hòm, tủ hay két sắt được khóa, niêm phong và bảo vệ 24 giờ/ngày; chìa khóa do Trưởng ban Vận chuyển và bàn giao đề thi giữ; Trưởng ban Vận chuyển và bàn giao đề thi có thể ủy quyền bằng văn bản cho cán bộ phụ trách tổ hoặc nhóm vận chuyển giữ và bàn giao chìa khóa các thùng, hòm chứa đề thi cho các Trưởng Điểm thi;

d) Lập và lưu trữ biên bản giao nhận đề thi giữa Ban In sao đề thi với Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi, giữa Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi với Trưởng Điểm thi.

Điều 19. Bảo quản, sử dụng đề thi và bảo quản bài thi tại Điểm thi

1. Đề thi và bài thi phải được bảo quản trong các tủ riêng biệt. Tủ đựng đề thi, tủ đựng bài thi phải đảm bảo chắc chắn, phải được khoá và niêm phong (nhãn niêm phong phải có đủ chữ ký Trưởng Điểm thi, cán bộ thanh tra và công an), chìa khóa do Trưởng Điểm thi giữ. Khi mở niêm phong phải có chứng kiến của những người ký nhãn niêm phong, lập biên bản ghi rõ thời gian mở, lý do mở, tình trạng niêm phong.

2. Khu vực bảo quản đề thi, bài thi của thí sinh có công an trực, bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày và phải đảm bảo an toàn phòng chống cháy, nổ. Phòng bảo quản đề thi, bài thi phải đảm bảo an toàn, chắc chắn; có camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động tại phòng 24 giờ/ngày; có công an trực, bảo vệ 24 giờ/ngày; có một Phó trưởng Điểm thi là người của trường phổ thông không có thí sinh dự thi tại Điểm thi trực tại phòng trong suốt thời gian đề thi, bài thi được lưu tại Điểm

thi. Riêng trong các ngày thi, thời gian trực tại phòng bảo quản đề thi, bài thi của Phó trưởng Điểm thi được tính kể từ thời điểm kết thúc công việc của buổi thi cuối ngày thi trước đến thời điểm bắt đầu công việc buổi thi thứ nhất của ngày thi hôm sau.

3. Việc mở túi đựng đề thi, phát đề thi cho thí sinh phải được thực hiện tại phòng thi đúng thời gian và đúng bài thi/môn thi theo quy định trong hướng dẫn tổ chức thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT.

4. Đề thi dự bị chỉ sử dụng trong trường hợp có sự cố bất thường quy định tại Điều 51 Quy chế này.

Chương V

COI THI

Điều 20. Ban Coi thi

1. Thành phần: Trưởng ban do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm; Phó Trưởng ban thường trực là lãnh đạo sở GDĐT hoặc lãnh đạo phòng Quản lý thi của sở GDĐT, các Phó Trưởng ban khác là lãnh đạo sở GDĐT, lãnh đạo một số phòng thuộc sở GDĐT và Hiệu trưởng trường phổ thông; ủy viên, thư ký là lãnh đạo, chuyên viên các phòng của sở GDĐT, lãnh đạo và giáo viên trường phổ thông.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Coi thi:

a) Trưởng ban Coi thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về công tác coi thi; có nhiệm vụ điều hành toàn bộ công tác coi thi tại Hội đồng thi, quyết định giờ phát túi đề thi còn nguyên niêm phong cho CBCT, quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi;

b) Phó Trưởng ban Coi thi, ủy viên và thư ký có nhiệm vụ, quyền hạn và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo phân công, ủy nhiệm của Trưởng ban Coi thi.

3. Giám đốc sở GDĐT căn cứ số lượng thí sinh đăng ký dự thi tại Hội đồng thi và điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ để quyết định thành lập các Điểm thi đặt tại trường phổ thông và các cơ sở giáo dục khác đáp ứng được các yêu cầu tổ chức thi.

a) Thành phần: Trưởng Điểm thi là lãnh đạo trường phổ thông; một Phó Trưởng Điểm thi là lãnh đạo hoặc Tổ trưởng chuyên môn trường phổ thông nơi đặt Điểm thi phụ trách cơ sở vật chất; các Phó Trưởng Điểm thi là lãnh đạo hoặc Tổ trưởng chuyên môn đến từ trường phổ thông khác; Thư ký Điểm thi là Thư ký hội đồng hoặc giáo viên trường phổ thông; CBCT là giáo viên trường phổ thông hoặc trường THCS trên địa bàn tỉnh; cán bộ giám sát phòng thi là giáo viên trường phổ thông; trật tự viên, nhân viên y tế, nhân viên phục vụ là nhân viên của trường nơi đặt Điểm thi và công an, kiểm soát viên quân sự;

b) Trưởng Điểm thi và Phó Trưởng Điểm thi không cùng thuộc một trường phổ thông; mỗi phòng thi bảo đảm bố trí hai CBCT ở hai trường phổ thông khác nhau; mỗi cán bộ giám sát phòng thi thực hiện giám sát không quá 03 (ba) phòng

thi trong cùng một dãy phòng thi; Trưởng Điểm thi, Phó trưởng Điểm thi (không phụ trách cơ sở vật chất), CBCT, cán bộ giám sát phòng thi không được làm nhiệm vụ tại Điểm thi nếu có học sinh lớp 12 của trường mình dự thi trong năm tổ chức thi;

c) Trưởng Điểm thi quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn về công tác coi thi tại Điểm thi, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ trước Trưởng ban Coi thi và Chủ tịch Hội đồng thi;

d) Phó Trưởng Điểm thi, CBCT, cán bộ giám sát phòng thi và các thành viên khác làm nhiệm vụ tại Điểm thi chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Trưởng Điểm thi;

đ) Để thực hiện các công việc của Điểm thi, lãnh đạo Điểm thi được sử dụng con dấu của trường phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nơi đặt Điểm thi.

Điều 21. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh

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

2. Trong ngày làm thủ tục dự thi, Trưởng Điểm thi phân công cán bộ hướng dẫn thí sinh làm thủ tục dự thi, phổ biến Quy chế thi; xác nhận những sai sót về họ, tên, đối tượng, hộ khẩu thường trú, khu vực của thí sinh và chuyển những thông tin này cho Ban Thư ký Hội đồng thi xem xét, cập nhật vào phần mềm quản lý thi.

Điều 22. Quy trình tổ chức coi thi và trách nhiệm thực hiện

1. Theo phân công của Trưởng ban Coi thi, Trưởng Điểm thi chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi tại Điểm thi; bảo quản, sử dụng đề thi và bảo quản bài thi tại Điểm thi; phân công nhiệm vụ cho các thành viên khác làm nhiệm vụ tại Điểm thi. Trước mỗi buổi thi, Trưởng Điểm thi phải đảm bảo các phòng không sử dụng trong buổi thi phải được khóa và niêm phong; các phương tiện thu, phát thông tin cá nhân (nếu có) của tất cả những người làm nhiệm vụ tại Điểm thi phải được lưu giữ tại phòng trực của Điểm thi; tổ chức cho cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi bắt thăm phân công coi thi và cách đánh số báo danh trong phòng thi.

2. CBCT chịu trách nhiệm trước Trưởng Điểm thi; thực hiện các công việc sau:

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, không được sử dụng các loại đồ uống có cồn;

b) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất gọi tên thí sinh vào phòng thi, CBCT thứ hai dùng Thẻ dự thi và Danh sách ảnh của thí sinh để đối chiếu, nhận diện thí sinh; hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định và kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi các tài liệu và vật dụng bị cấm theo quy định tại Điều 14 Quy chế này;

c) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất đi nhận đề thi, CBCT thứ hai nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi; 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 gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ thông tin thí sinh vào các mục cần thiết của giấy thi trước khi làm bài;

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

đ) Khi thí sinh bắt đầu làm bài, CBCT thứ nhất đối chiếu ảnh trong 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; 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 tại phòng thi các câu hỏi của thí sinh trong phạm vi quy định;

e) CBCT ký và ghi họ tên vào các 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 này;

g) 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 (đối với bài thi độc lập và đối với mỗi môn thành phần trong bài thi tổ hợp), CBCT nộp các đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công;

h) Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2 phần 3 thời gian làm bài (đối với bài thi tự luận) sau khi thí sinh đã nộp bài làm, đề thi và giấy nháp; nếu thí sinh nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì CBCT phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để phối hợp thực hiện theo quy định;

i) 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 giải quyết;

k) Trước khi hết giờ làm bài 15 phút (đối với bài thi độc lập và đối với mỗi môn thi thành phần trong bài thi tổ hợp), CBCT thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết;

l) 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 lập biên bản; CBCT thứ hai duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi; CBCT thứ nhất vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài thi vừa nhận bài thi của thí sinh; khi nhận bài thi, phải đếm đủ số tờ giấy thi của từng bài, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ giấy thi đã nộp và ký tên vào hai Phiếu thu bài thi; chỉ khi thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi;

m) Các CBCT kiểm tra, xếp bài thi của từng thí sinh theo thứ tự tăng dần

của số báo danh trong phòng thi và cho vào túi đựng bài thi; CBCT thứ nhất trực tiếp mang túi đựng bài thi, hai Phiếu thu bài thi, các biên bản xử lý kỷ luật và tang vật kèm theo (nếu có) cùng CBCT thứ hai đến bàn giao cho thư ký Điểm thi ngay sau mỗi buổi thi; khi bàn giao phải kiểm đếm công khai và đối chiếu số bài, số tờ của từng bài thi, Phiếu thu bài thi và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật kèm theo (nếu có);

n) Sau khi được kiểm đếm xong, bài thi và một Phiếu thu bài thi của mỗi phòng thi được đưa vào túi đựng bài thi của phòng thi đó; được thư ký Điểm thi cùng hai CBCT niêm phong tại chỗ; nhãn niêm phong được dán vào chính giữa tất cả các mép dán của túi đựng bài thi, Trưởng Điểm thi và thư ký trực tiếp kiểm đếm ký và ghi rõ họ tên trên nhãn niêm phong, hai CBCT ký giáp lai giữa nhãn niêm phong và túi đựng bài thi rồi đóng dấu giáp lai nhãn niêm phong; sau đó, dùng băng keo trong suốt dán vòng quanh dọc theo chiều dài mép dán của túi đựng bài thi và phủ lên nhãn niêm phong; Thư ký Điểm thi và hai CBCT ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao.

3. Khi coi thi các bài thi trắc nghiệm, ngoài trách nhiệm được quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, CBCT thực hiện các công việc sau:

- a) Nhận Phiếu TLTN, ký tên vào Phiếu TLTN;
- b) Phát Phiếu TLTN và hướng dẫn thí sinh điền đủ thông tin vào các mục trên Phiếu TLTN;
- c) Phát đề thi cho thí sinh; mỗi thí sinh trong cùng phòng thi có một mã đề thi riêng; các môn thi thành phần trong mỗi bài thi tổ hợp KHTN, KHXH có cùng một mã đề thi; khi phát đề thi, yêu cầu thí sinh kiểm tra mã đề thi đảm bảo chính xác, để đề thi dưới Phiếu TLTN và không được xem nội dung đề thi; khi thí sinh cuối cùng đã nhận được đề thi thì cho phép thí sinh lật đề thi lên và ghi, tô mã đề thi vào Phiếu TLTN, ghi mã đề thi vào hai Phiếu thu bài thi;
- d) Đối với bài thi tổ hợp, thí sinh làm bài thi trên cùng một Phiếu TLTN; đề thi các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp được phát lần lượt theo từng môn thi thành phần để thí sinh làm bài trong thời gian quy định; ngay khi hết giờ làm bài của môn thi thành phần nào thì thu đề thi và giấy nháp của thí sinh thi môn thi đó, đồng thời phát đề thi của môn thi thành phần kế tiếp theo đúng lịch thi đã quy định;
- đ) Không thu lại đề thi, giấy nháp của thí sinh thi bài thi độc lập và thi môn thi thành phần Sinh học, Giáo dục công dân của bài thi tổ hợp;
- e) Không thu Phiếu TLTN trước khi hết giờ làm bài; khi thu Phiếu TLTN phải kiểm tra việc ghi và tô mã đề thi vào Phiếu TLTN của thí sinh (mã đề thi đã ghi, tô trên Phiếu TLTN và ghi trên Phiếu thu bài thi phải giống với mã đề thi ghi trên tờ đề thi của thí sinh);
- g) Bàn giao cho lãnh đạo Điểm thi (hoặc cán bộ được lãnh đạo Điểm thi ủy quyền) túi bài thi chứa toàn bộ Phiếu TLTN đã được xếp theo số báo danh từ nhỏ đến lớn và một bản Phiếu thu bài thi đã điền mã đề thi và có đủ chữ ký thí sinh dự

thi; một bản Phiếu thu bài thi còn lại để bên ngoài túi bài thi được bàn giao cho lãnh đạo Điểm thi.

4. Cán bộ giám sát phòng thi chịu trách nhiệm trước Trưởng Điểm thi và thực hiện các công việc sau:

a) Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của CBCT, các thành viên khác tại khu vực được phân công;

b) Giám sát thí sinh được CBCT cho phép ra ngoài phòng thi; kịp thời nhắc nhở CBCT, trật tự viên, công an, nhân viên y tế và lập biên bản nếu các đối tượng trên vi phạm Quy chế thi;

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

d) Yêu cầu CBCT lập biên bản thí sinh vi phạm Quy chế thi (nếu có); phối hợp với các đoàn thanh tra thi trong việc thanh tra, xử lý vi phạm.

5. Trật tự viên, công an, kiểm soát quân sự chịu trách nhiệm trước Trưởng Điểm thi và thực hiện các công việc sau:

a) Giữ gìn trật tự an ninh tại khu vực được phân công bảo vệ; không được sang các khu vực khác;

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

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

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

6. Nhân viên y tế chịu trách nhiệm trước Trưởng Điểm thi và thực hiện các công việc sau:

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

b) Khi Trưởng 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 trong trường hợp cần thiết (có cán bộ giám sát và công an đi cùng); không được lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành vi vi phạm Quy chế thi.

Điều 23. Vận chuyển, bàn giao bài thi

1. Việc vận chuyển, bàn giao bài thi của thí sinh từ Điểm thi về Hội đồng thi do Chủ tịch Hội đồng thi quy định; phải có lãnh đạo Điểm thi và công an tham gia trong suốt quá trình vận chuyển, bàn giao bài thi; khi bàn giao bài phải lập biên bản có đầy đủ chữ ký của những người tham gia bàn giao.

2. Chủ tịch Hội đồng thi phải áp dụng các biện pháp đảm bảo an ninh, an

toàn cho bài thi như quy định tại khoản 3 Điều 18 Quy chế này; phải có Công an và Trưởng hoặc Phó Trưởng ban Thư ký Hội đồng thi trông giữ phòng lưu trữ, bảo quản bài thi liên tục 24 giờ/ngày.

Chương VI

CHẤM THI

Điều 24. Khu vực chấm thi

1. Việc chấm thi tại mỗi Hội đồng thi được thực hiện tại không quá 02 (hai) khu vực; trong đó, mỗi Ban Chấm thi thực hiện nhiệm vụ tại một khu vực duy nhất. Khu vực chấm thi phải đảm bảo an ninh, an toàn, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và có công an bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày; nơi chấm thi, chấm kiểm tra bài thi tự luận và nơi bảo quản bài thi tự luận được bố trí gần nhau; bài thi trắc nghiệm được lưu trữ tại phòng xử lý và chấm bài thi trắc nghiệm hoặc được lưu trữ tại phòng chứa bài thi riêng biệt, tùy theo điều kiện thực tế của đơn vị.

2. Phòng chứa bài thi, tủ, thùng hoặc các vật dụng đựng bài thi phải an toàn, chắc chắn, phải được khoá và niêm phong, trên nhãn niêm phong phải có đủ chữ ký của người giữ chìa khóa và thanh tra. Chìa khóa cửa các phòng chứa bài thi do lãnh đạo các Ban Chấm thi giữ; chìa khóa của tủ, thùng hoặc các vật dụng đựng bài thi tự luận do thư ký Hội đồng thi làm nhiệm vụ tại Ban Chấm thi tự luận giữ; chìa khóa của tủ, thùng hoặc các vật dụng đựng bài thi trắc nghiệm do Tổ trưởng Tổ thư ký Ban Chấm thi trắc nghiệm giữ. Phòng chứa bài thi, phòng chấm bài thi trắc nghiệm, tự luận phải có các thiết bị phòng chống cháy, nổ; có camera an ninh giám sát, ghi hình các hoạt động tại phòng 24 giờ/ngày; có công an bảo vệ, giám sát 24 giờ/ngày. Khi đóng, mở phòng chứa bài thi, phòng chấm bài thi và tủ, thùng hoặc các vật dụng đựng bài thi phải có sự chứng kiến của công an, thanh tra và ghi nhật ký đầy đủ.

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

Điều 25. Ban Làm phách bài thi tự luận

1. Ban Làm phách:

a) Thành phần: Trưởng ban do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm; Phó Trưởng ban là lãnh đạo phòng thuộc sở GDĐT, lãnh đạo trường phổ thông; Ủy viên là cán bộ, chuyên viên các phòng thuộc sở GDĐT, lãnh đạo, giáo viên trường phổ thông, cán bộ bảo vệ, công an, y tế, phục vụ;

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Làm phách: Nhận bài thi tự luận được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong của các Đề thi từ Ban Thư ký Hội đồng thi; làm phách, bảo mật số phách bài thi tự luận; niêm phong và bảo quản đầu phách theo chế độ mật trong suốt thời gian chấm thi, cho đến khi hoàn thành chấm bài thi tự luận; bàn giao bài thi đã làm phách được đóng trong túi còn nguyên niêm phong của Ban Làm phách cho Ban Thư ký Hội đồng thi; bàn giao đầu phách

được đóng trong túi còn nguyên niêm phong của Ban Làm phách cho Ban Thư ký Hội đồng thi sau khi việc chấm bài thi tự luận đã hoàn thành;

c) Ban Làm phách làm việc độc lập với các Ban khác của Hội đồng thi, đặt dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng thi; chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ 2 ủy viên của Ban Làm phách trở lên; những người trong Ban Làm phách không được tham gia là thành viên Ban Chấm thi tự luận và Ban Phúc khảo bài thi tự luận;

c) Trưởng ban Làm phách quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Làm phách theo quy định của Quy chế này trước Chủ tịch Hội đồng thi;

d) Các Phó Trưởng ban và ủy viên Ban Làm phách có nhiệm vụ, quyền hạn và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo phân công, ủy nhiệm của Trưởng ban Làm phách.

2. Khu vực làm phách phải đảm bảo an ninh, an toàn, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và có công an bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày; cán bộ tham gia làm phách không được mang các thiết bị thu phát thông tin vào khu vực làm phách.

3. Phương thức đánh phách: Chủ tịch Hội đồng thi quyết định phương thức đánh phách (đánh phách 1 vòng hay đánh phách 2 vòng độc lập). Số phách được sinh ngẫu nhiên từ phần mềm máy tính, đảm bảo mỗi bài thi (số báo danh) tương ứng duy nhất với 1 số phách. Việc gieo phách chỉ được thực hiện trong khu vực cách ly dưới sự chứng kiến của cán bộ thanh tra.

a) Đánh phách 1 vòng: Ban Làm phách phải được cách ly triệt để trong suốt thời gian được tập trung làm phách cho đến khi hoàn thành chấm bài thi tự luận; Trưởng ban Làm phách trực tiếp thực hiện gieo phách bằng Phần mềm Hỗ trợ chấm thi của Bộ GDĐT;

b) Đánh phách 2 vòng độc lập: Ban Làm phách phải được cách ly triệt để trong suốt thời gian được tập trung làm phách của mỗi vòng; cán bộ làm phách được chia thành 2 tổ: Tổ làm phách vòng 1 và Tổ làm phách vòng 2; các tổ làm việc độc lập và cách ly triệt để với nhau. Tổ làm phách vòng 1 chỉ được ra khỏi khu vực cách ly sau khi Tổ làm phách vòng 2 được cách ly. Tổ làm phách vòng 2 phải được cách ly triệt để trong suốt thời gian được tập trung làm phách cho đến khi hoàn thành chấm bài thi tự luận. Tổ trưởng tổ phách 1 và Tổ trưởng tổ phách 2 trực tiếp thực hiện gieo phách bằng Phần mềm Hỗ trợ chấm thi của Bộ GDĐT.

4. Bàn giao bài thi cho Ban Chấm thi tự luận

a) Sau khi hoàn thành đánh phách, Trưởng ban Làm phách bàn giao bài thi đã làm phách cho Trưởng ban Thư ký Hội đồng thi; Chủ tịch Hội đồng thi quyết định việc bàn giao bài thi một lần hoặc theo tiến độ chấm thi;

b) Đầu phách được Ban Làm phách bảo quản và chỉ bàn giao cho Trưởng ban Thư ký Hội đồng thi sau khi đã chấm xong bài thi tự luận.

Điều 26. Ban Chấm thi tự luận

1. Thành phần:

a) Trưởng ban Chấm thi tự luận do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm; Phó Trưởng ban Chấm thi tự luận là lãnh đạo các phòng thuộc sở GDĐT và các trường phổ thông, trong đó, Phó Trưởng ban thường trực là lãnh đạo Phòng Quản lý thi hoặc phòng Giáo dục Trung học của sở GDĐT;

b) Một Phó Trưởng ban có chuyên môn đúng với bài thi tự luận được giao kiêm nhiệm làm Trưởng môn chấm thi;

c) Ban Chấm thi tự luận có một hoặc nhiều hơn một Tổ Chấm thi dưới sự quản lý, điều hành của Trưởng môn chấm thi; mỗi Tổ Chấm thi có Tổ trưởng và cán bộ chấm thi (CBChT) là cán bộ, giáo viên đã và đang trực tiếp giảng dạy môn học đúng với bài thi tự luận được chấm ở trường phổ thông; thành viên Ban Thư ký, Ban Làm phách của Hội đồng thi không tham gia chấm thi;

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

2. Trưởng ban Chấm thi tự luận điều hành công tác chấm thi và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về quy trình, tiến độ và chất lượng chấm thi tự luận; có quyền thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những thành viên thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế thi hoặc có nhiều sai sót khi thực hiện nhiệm vụ được giao; có trách nhiệm kiểm tra, xác minh khi có bất thường xảy ra.

3. Phó Trưởng ban Chấm thi tự luận có nhiệm vụ, quyền hạn và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo phân công, ủy nhiệm của Trưởng ban Chấm thi tự luận.

4. Trưởng môn chấm thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi và Trưởng ban Chấm thi tự luận về việc thực hiện đúng quy chế, tiến độ và đảm bảo chất lượng của công tác chấm các bài thi tự luận của Hội đồng thi; thực hiện các công việc sau đây:

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

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

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

d) Sau khi chấm xong, tổ chức họp CBChT để tổng kết, rút kinh nghiệm.

5. Tổ trưởng Tổ Chấm thi giúp trưởng môn chấm thi quản lý, tổ chức chấm thi tại mỗi Tổ Chấm thi và thực hiện các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng môn khi được Trưởng môn giao.

6. Các thành viên Ban Chấm thi tự luận chấp hành sự phân công của Trưởng ban, thực hiện đúng các quy định của Quy chế thi; CBChT tuân thủ sự điều hành

trực tiếp của Tổ trưởng Tổ Chấm thi và chỉ đạo của Trưởng môn chấm thi.

Điều 27. Chấm bài thi tự luận

1. Quy định chung về chấm bài thi tự luận:

a) Chấm thi theo hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm của Bộ GDĐT; bài thi được chấm theo thang điểm 10; điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 2 chữ số thập phân;

b) Ban Thư ký Hội đồng thi giao túi bài thi đã làm phách và phiếu chấm cho Trưởng môn chấm thi;

c) Trưởng môn chấm thi tập trung toàn bộ CBChT để quán triệt Quy chế thi, thảo luận Hướng dẫn chấm, chấm chung ít nhất 10 bài thi tự luận để rút kinh nghiệm, thống nhất cách áp dụng hướng dẫn chấm; sau đó, tổ chức chấm thi theo quy trình chấm hai vòng độc lập tại hai phòng chấm thi riêng biệt;

d) Việc giao túi bài thi cho CBChT được thực hiện theo hình thức bốc thăm bằng phiếu.

2. Quy trình chấm lần chấm thứ nhất:

a) Trưởng môn chấm thi tổ chức bốc thăm nguyên túi cho CBChT, giao riêng cho từng người;

b) Trước khi chấm, CBChT kiểm tra từng bài đảm bảo đủ số tờ, số phách và gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết trên tờ giấy làm bài thi; không chấm những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi;

c) Trong trường hợp phát hiện bài làm không đủ số tờ, số phách; bài làm trên giấy nháp; bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi; bài làm có chữ viết của hai người, viết bằng hai màu mực khác nhau trở lên, viết bằng mực đỏ, bút chì hoặc 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 báo cáo và giao những bài thi này cho Tổ trưởng Chấm thi trình Trưởng môn chấm thi xử lý;

d) Khi chấm lần thứ nhất, ngoài những nét gạch chéo trên những phần giấy trắng còn thừa trên tờ giấy làm bài thi của thí sinh, CBChT tuyệt đối không ghi gì 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 CBChT, chấm xong túi nào, CBChT giao túi ấy cho Tổ trưởng Tổ Chấm thi để Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho Ban Thư ký Hội đồng thi.

3. Quy trình chấm lần chấm thứ hai:

a) Sau khi chấm lần thứ nhất, thành viên Ban Thư ký Hội đồng thi rút các phiếu chấm thi ra rồi giao túi bài thi cho Trưởng môn chấm thi để tổ chức bốc thăm cho người chấm lần thứ hai, đảm bảo không giao trở lại túi bài thi đã chấm cho chính người đã chấm lần thứ nhất;

b) CBChT lần thứ hai chấm trực tiếp vào bài làm của thí sinh và ghi vào

phiếu chấm; 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 ô quy định, ghi rõ họ tên và ký vào ô quy định ở tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh;

c) Chấm xong túi nào, CBChT giao túi ấy và phiếu chấm cho Tổ trưởng Tổ Chấm thi để Trưởng môn chấm thi đề bàn giao cho Ban Thư ký Hội đồng thi.

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

Thành viên Ban Thư ký Hội đồng thi, Trưởng môn chấm thi, Tổ trưởng Tổ Chấm thi và CBChT so sánh kết quả chấm thi và xử lý như sau:

a) Xử lý kết quả 2 lần chấm:

Tình huống	Cách xử lý
Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhầm điểm) dưới 1,0 điểm.	Hai CBChT thảo luận thống nhất điểm rồi ghi điểm, ký và ghi rõ họ tên vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.
Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhầm điểm) từ 1,0 đến 1,5 điểm.	Hai CBChT thảo luận và ghi lại bằng biên bản, báo cáo Trưởng môn chấm thi để thống nhất điểm (không sửa chữa điểm trong phiếu chấm hoặc phần tổng hợp điểm trong bài thi); sau đó, ghi điểm, ký và ghi rõ họ tên vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Nếu đối thoại không thống nhất được điểm thì Trưởng môn chấm thi quyết định điểm, ghi điểm và ký vào bài thi.
Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhầm điểm) trên 1,5 điểm.	Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm lần thứ 3 trực tiếp vào bài thi của thí sinh bằng mực màu khác.

b) 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 điểm chính thức rồi ghi điểm, ký và ghi rõ họ tên vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.
Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất đến 2,5 điểm.	Trưởng môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức rồi ghi điểm, ký và ghi rõ họ tên vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.

Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất trên 2,5 điểm.

Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm tập thể. Các CBChT và Trưởng môn chấm thi ký và ghi rõ họ tên vào tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh. Điểm chấm lần này là điểm chính thức của bài thi.

Điều 28. Ban Chấm thi trắc nghiệm

1. Thành phần Ban Chấm thi trắc nghiệm:

- a) Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm là lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm;
- b) Phó Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm là lãnh đạo các phòng thuộc sở GDĐT và lãnh đạo các trường phổ thông;
- c) Tổ Chấm trắc nghiệm, gồm: Tổ trưởng Tổ Chấm trắc nghiệm do lãnh đạo Ban Chấm thi trắc nghiệm kiêm nhiệm; các thành viên khác là cán bộ, giáo viên thuộc sở GDĐT và trường phổ thông;
- d) Tổ Thư ký chấm trắc nghiệm, gồm: Tổ trưởng do một Phó Trưởng ban kiêm nhiệm; các thành viên khác là cán bộ, giáo viên thuộc sở GDĐT và trường phổ thông;
- đ) Tổ Giám sát chấm trắc nghiệm, gồm: Tổ trưởng do một Phó Trưởng ban kiêm nhiệm; các thành viên khác là cán bộ, giáo viên thuộc sở GDĐT và trường phổ thông;
- e) Cán bộ công an, bảo vệ, y tế, phục vụ.

2. Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm điều hành công tác chấm thi trắc nghiệm và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về quy trình, tiến độ và chất lượng chấm thi trắc nghiệm; có quyền thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những thành viên thiếu trách nhiệm, có nhiều sai sót khi thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm quy định; có trách nhiệm kiểm tra, xác minh khi có bất thường xảy ra theo yêu cầu của Tổ Giám sát.

3. Phó Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm thực hiện các công việc theo sự phân công của Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm.

4. Tổ Chấm trắc nghiệm sử dụng phần mềm chấm thi trắc nghiệm do Bộ GDĐT cung cấp để thực hiện việc xử lý và chấm bài thi trắc nghiệm.

5. Tổ Thư ký có nhiệm vụ giúp Trưởng ban chuẩn bị các văn bản, tài liệu, mẫu biểu, biên bản phục vụ công tác chấm thi trắc nghiệm; giao nhận bài thi từ Hội đồng thi; mở, đóng niêm phong túi bài thi; bảo quản bài thi trong thời gian lưu tại phòng chấm thi trắc nghiệm.

6. Tổ Giám sát làm việc độc lập với các tổ khác của Ban Chấm thi trắc nghiệm. Tổ Giám sát có nhiệm vụ giám sát chặt chẽ quy trình chấm bài thi trắc nghiệm, quy trình bảo quản bài thi tại Phòng chấm thi trắc nghiệm theo quy định của Quy chế thi. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu thấy có bất thường, Tổ Giám sát phải báo cáo Trưởng ban để tạm dừng quá trình chấm thi, đề nghị Trưởng

ban kiểm tra, xác minh và xử lý trước khi tiếp tục.

7. Các thành viên Ban Chấm thi trắc nghiệm chấp hành sự phân công của Trưởng ban, thực hiện đúng các quy định của Quy chế thi.

Điều 29. Chấm bài thi trắc nghiệm

1. Quy định chung về chấm bài thi trắc nghiệm:

a) Các thành viên của Ban Chấm thi trắc nghiệm, người đang thi hành nhiệm vụ liên quan thực hiện nhiệm vụ tại khu vực chấm bài thi trắc nghiệm không được mang theo bút chì, tẩy và các vật dụng bị cấm khác theo quy định của Quy chế thi vào phòng chấm thi; không được sửa chữa, thêm bớt vào Phiếu TLTN của thí sinh với bất kỳ hình thức nào và bất kỳ lý do gì;

b) Thành viên Tổ Chấm trắc nghiệm phải nghiêm túc tuân thủ quy trình chấm bài thi trắc nghiệm theo quy định; trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện bất thường phải báo ngay với Tổ trưởng Tổ Chấm trắc nghiệm để cùng Tổ Giám sát lập biên bản, báo cáo Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm xử lý;

c) Các Phiếu TLTN (bài làm của thí sinh) đều phải được chấm bằng máy với cùng một phần mềm chuyên dụng do Bộ GDĐT cung cấp, kể từ khi quét ảnh đến khi có kết quả là điểm bài thi của từng thí sinh;

d) Thống nhất sử dụng mã bài thi trong các tệp dữ liệu theo quy định của Bộ GDĐT;

đ) Trong quá trình xử lý, chấm điểm, Ban Chấm thi trắc nghiệm phải thực hiện nghiêm túc việc cập nhật và kịp thời báo cáo Bộ GDĐT theo quy định.

2. Xử lý bài thi trắc nghiệm:

a) Quét phiếu TLTN: Thực hiện quét phiếu TLTN theo từng túi, soát xét túi bài thi trên phần mềm, xong túi nào niêm phong lại túi đó. Ngay khi quét xong tất cả phiếu TLTN của Hội đồng thi, toàn bộ dữ liệu ảnh quét đã được phần mềm chấm thi tự động mã hóa phải được sao lưu ra 02 bộ đĩa CD hoặc DVD có nội dung giống nhau;

b) Nhận dạng ảnh quét: Ngay sau khi nhận dạng xong ảnh quét bài thi trắc nghiệm của Hội đồng thi, toàn bộ dữ liệu nhận dạng ảnh quét đã được phần mềm chấm thi tự động mã hóa phải được sao lưu ra 02 bộ đĩa CD hoặc DVD có nội dung giống nhau;

c) Sửa lỗi kỹ thuật: Ngay sau khi sửa lỗi kỹ thuật tất cả các bài thi trắc nghiệm bị lỗi của Hội đồng thi, toàn bộ dữ liệu sửa lỗi kỹ thuật đã được phần mềm chấm thi tự động mã hóa phải được sao lưu ra 02 bộ đĩa CD hoặc DVD có nội dung giống nhau;

d) Trong mỗi bước tại điểm a, b, c khoản này, toàn bộ 02 bộ đĩa CD hoặc DVD có nội dung giống nhau tại từng bước phải được đóng gói niêm phong dưới sự giám sát của Tổ Giám sát, công an và lập biên bản; gửi về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL) 01 bộ đĩa để quản lý, bàn giao 01 bộ đĩa cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu

trữ. Phải báo cáo Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia để được chấp thuận sử dụng các bộ đĩa này.

3. Chấm điểm: Sau khi hoàn thành các công việc quy định tại khoản 2 Điều này, Tổ Chấm trắc nghiệm mở niêm phong đĩa CD chứa dữ liệu chấm thi trắc nghiệm của Bộ GDĐT, lập biên bản mở niêm phong và nạp dữ liệu chấm vào phần mềm chấm thi trắc nghiệm dưới sự giám sát của công an và Tổ Giám sát; tiến hành chấm điểm, làm tròn đến hai chữ số thập phân cho từng bài thi và từng môn thi thành phần của bài thi tổ hợp; thống nhất sử dụng mã bài thi, môn thi trong các tệp dữ liệu theo quy định của Bộ GDĐT; trong quá trình xử lý, Hội đồng thi phải thực hiện nghiêm túc việc cập nhật và báo cáo kịp thời với Bộ GDĐT (qua Cục QLCL).

4. Ngay sau khi hoàn thành việc chấm toàn bộ bài thi trắc nghiệm của Hội đồng thi, các tệp dữ liệu xử lý và kết quả chấm thi trắc nghiệm chính thức (được xuất ra từ phần mềm, đảm bảo cấu trúc và yêu cầu theo đúng quy định của Bộ GDĐT) được lưu vào 02 bộ đĩa CD hoặc DVD giống nhau, được niêm phong dưới sự giám sát của Tổ Giám sát, công an và lập biên bản; 01 đĩa gửi về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL) để quản lý; 01 đĩa bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng thi để cập nhật kết quả vào cơ sở dữ liệu của hệ thống phần mềm quản lý thi và lưu trữ.

Điều 30. Chấm kiểm tra bài thi tự luận

1. Trưởng ban Chấm thi tự luận thành lập Tổ Chấm kiểm tra gồm: Tổ trưởng do Phó trưởng Ban Chấm thi tự luận kiêm nhiệm và CBChT thực hiện chấm kiểm tra. Cán bộ thực hiện chấm kiểm tra không đồng thời thực hiện nhiệm vụ khác tại Ban Chấm thi tự luận và Ban Thư ký Hội đồng thi.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ Chấm kiểm tra:

a) Thực hiện chấm kiểm tra ít nhất 5% số lượng bài thi tự luận đã được cán bộ chấm thi chấm xong lần chấm thứ nhất hoặc lần chấm thứ hai theo tiến độ chấm thi và theo chỉ đạo của Trưởng ban Chấm thi tự luận; mỗi bài thi chấm kiểm tra được một cán bộ chấm kiểm tra theo quy trình chấm lần chấm thứ nhất quy định tại khoản 2 Điều 27 Quy chế này;

b) Cuối mỗi buổi chấm hoặc khi xét thấy cần thiết, Tổ trưởng Tổ Chấm kiểm tra tổng hợp và báo cáo kết quả chấm kiểm tra và kiến nghị, đề xuất với Trưởng ban Chấm thi tự luận áp dụng các biện pháp phù hợp giúp cho việc chấm thi được công bằng, khách quan, nghiêm túc;

c) Tổ Chấm kiểm tra chỉ trực tiếp làm việc với các tổ chấm tự luận và CBChT có liên quan (phải ghi biên bản làm việc) theo yêu cầu của Trưởng ban Chấm thi tự luận.

3. Trưởng ban Chấm thi tự luận quyết định việc tổ chức đối thoại hay không đối thoại giữa những người chấm thi và chấm kiểm tra.

Điều 31. Quản lý điểm bài thi

1. Sau khi chấm thi xong tất cả các môn, Chủ tịch Hội đồng thi duyệt kết

quả thi, báo cáo và nộp toàn bộ dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL) để lưu trữ và đối chiếu. Dữ liệu kết quả thi phải lưu vào 02 đĩa CD giống nhau, được niêm phong và lập biên bản niêm phong dưới sự giám sát của thanh tra và công an; 01 đĩa giao cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu trữ, 01 đĩa bàn giao cho Bộ GDĐT (qua Cục QLCL).

2. Để đảm bảo sự chính xác của dữ liệu kết quả thi, Bộ GDĐT sử dụng đĩa CD chứa kết quả thi do các Hội đồng thi gửi về để cập nhật vào hệ thống; các Hội đồng thi sử dụng đĩa CD lưu trữ tại Hội đồng thi để đối sánh với dữ liệu trên hệ thống; sau khi tất cả các Hội đồng thi hoàn thành việc đối sánh dữ liệu và chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết thì mới công bố kết quả thi theo quy định.

3. Sau khi duyệt kết quả thi và gửi dữ liệu thi về Bộ GDĐT, Chủ tịch Hội đồng thi chỉ đạo Ban Thư ký Hội đồng thi in Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh (theo mẫu thống nhất do Bộ GDĐT quy định); ký tên, đóng dấu và gửi cho các trường phổ thông, nơi thí sinh đăng ký dự thi. Mỗi thí sinh được cấp 01 Giấy chứng nhận kết quả thi với mã số xác định duy nhất.

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

Chương VII

PHÚC KHẢO VÀ CHẤM THẨM ĐỊNH

Điều 32. Ban Phúc khảo

1. Thành phần Ban Phúc khảo bài thi tự luận tương tự như thành phần Ban Chấm thi tự luận quy định tại khoản 1 Điều 26 Quy chế này; thành phần Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm tương tự như thành phần Ban Chấm thi trắc nghiệm quy định tại khoản 1 Điều 28 Quy chế này. Người đã tham gia Ban Làm phách và Ban Chấm thi tự luận không được tham gia Ban Phúc khảo bài thi tự luận; người đã tham gia Ban Chấm thi trắc nghiệm không được tham gia Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

2. Nhiệm vụ của các Ban Phúc khảo:

a) Ban Phúc khảo bài thi tự luận: Kiểm tra các sai sót như cộng sai điểm, ghi nhầm điểm bài thi; chấm lại các bài thi theo đề nghị của thí sinh;

b) Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm: Kiểm tra lại các sai sót trong quy trình xử lý bài thi trắc nghiệm; kiểm tra, rà soát các lỗi kỹ thuật; chấm lại các bài thi theo đề nghị của thí sinh;

c) Trình Chủ tịch Hội đồng thi quyết định điểm bài thi sau khi đã chấm phúc khảo.

3. Địa điểm tổ chức phúc khảo được bố trí tại khu vực đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Điều 24 Quy chế này.

Điều 33. Phúc khảo bài thi

1. Mọi thí sinh đều có quyền được phúc khảo bài thi; thí sinh nộp đơn phúc

khảo tại nơi đăng ký dự thi.

2. Nơi thí sinh đăng ký dự thi nhận đơn phúc khảo của thí sinh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố điểm thi và chuyển dữ liệu thí sinh có đơn phúc khảo bài thi đến Hội đồng thi. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Hội đồng thi phải công bố và thông báo kết quả phúc khảo cho thí sinh.

3. Trước khi bàn giao bài thi cho các Ban Phúc khảo, Ban Thư ký Hội đồng thi tiến hành các việc sau đây:

a) Tra cứu từ số báo danh để tìm ra số phách bài thi tự luận hoặc phiếu TLTN của thí sinh có đơn phúc khảo; rút bài thi, đối chiếu với Phiếu thu bài để kiểm tra;

b) Tập hợp các bài thi cần phúc khảo theo từng bài thi/môn thi của kỳ thi vào một túi hoặc nhiều túi, ghi rõ số bài thi và số tờ giấy thi của từng bài thi hiện có trong túi;

c) Đối với bài thi tự luận: Phải được dán kín số phách cũ và đánh phách mới trước khi bàn giao các túi bài thi đã được đánh phách mới cho Ban Phúc khảo bài thi tự luận; cán bộ đánh phách phải được cách ly triệt để từ khi thực hiện nhiệm vụ đánh phách đến khi hoàn thành việc chấm phúc khảo; bài thi phúc khảo được đánh phách theo quy trình đánh phách 1 vòng bằng phần mềm Hỗ trợ chấm thi do Bộ GDĐT cung cấp hoặc đánh phách thủ công;

d) Việc giao nhận bài thi giữa Ban Thư ký Hội đồng thi và Ban Phúc khảo bài thi tự luận thực hiện theo quy định tại Điều 27 Quy chế này; khi bàn giao bài thi trắc nghiệm cần bàn giao Phiếu thu bài thi tương ứng.

4. Chấm phúc khảo bài thi tự luận: Mỗi bài thi tự luận do 2 CBChT chấm phúc khảo theo quy định tại Điều 27 Quy chế này và phải được chấm bằng mực có màu khác với màu mực được dùng chấm trước đó trên bài làm của thí sinh. Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến phúc khảo, phải có ít nhất từ hai thành viên của Ban Phúc khảo bài thi tự luận trở lên và có sự giám sát của cán bộ thanh tra. Kết quả chấm phúc khảo bài thi tự luận do Ban Thư ký Hội đồng thi xử lý như sau:

a) Nếu kết quả chấm của hai cán bộ chấm phúc khảo giống nhau thì lấy kết quả đó làm điểm phúc khảo và giao bài thi cho hai cán bộ chấm phúc khảo ký xác nhận;

b) Nếu kết quả chấm của hai cán bộ chấm phúc khảo có sự chênh lệch thì rút bài thi giao cho Trưởng ban Phúc khảo bài thi tự luận tổ chức cho cán bộ thứ ba chấm trực tiếp trên bài làm của thí sinh bằng mực màu khác;

c) Nếu kết quả chấm của hai trong ba cán bộ chấm phúc khảo giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm phúc khảo. Nếu kết quả chấm của cả ba cán bộ chấm phúc khảo lệch nhau thì Trưởng ban Phúc khảo bài thi tự luận lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm tròn đến hai chữ số thập phân làm điểm phúc

khảo rồi ký tên xác nhận;

d) Bài thi có điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu (đã công bố) từ 0,25 điểm trở lên thì được điều chỉnh điểm. Trong trường hợp điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu từ 0,5 điểm trở lên thì phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các CBChT đợt đầu và cán bộ chấm phúc khảo (có ghi biên bản). Nếu thấy có biểu hiện tiêu cực phải báo cáo Trưởng ban Phúc khảo bài thi tự luận để xử lý theo quy định.

5. Chấm phúc khảo bài thi trắc nghiệm:

a) Khi có mặt đầy đủ thành viên được giao nhiệm vụ chấm phúc khảo bài thi trắc nghiệm mới tiến hành mở niêm phong túi bài thi; Hội đồng thi có số lượng bài thi phúc khảo lớn có thể chia thành các nhóm để thực hiện. Việc chấm phúc khảo phải đảm bảo nguyên tắc mở túi nào chấm phúc khảo dứt điểm túi đó, niêm phong trở lại rồi mới được mở túi khác;

b) Thực hiện đối chiếu từng câu trả lời đã tô trên Phiếu TLTN với hình ảnh đã quét lưu trong máy tính, nếu có những sai lệch phải xác định rõ nguyên nhân; thực hiện in kết quả chấm từ phần mềm chấm thi trước và sau khi sửa lỗi để lưu hồ sơ;

c) Dữ liệu chấm phúc khảo được xuất ra từ phần mềm, ghi vào 02 đĩa CD hoặc DVD giống nhau, được niêm phong dưới sự giám sát của Tổ Giám sát, công an và lập biên bản, có chữ ký của Trưởng ban Chấm phúc khảo bài thi trắc nghiệm; 01 đĩa gửi về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL) để quản lý; 01 đĩa bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng thi để cập nhật kết quả vào cơ sở dữ liệu của hệ thống phần mềm quản lý thi và lưu trữ;

d) Kết thúc việc chấm phúc khảo, Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm lập biên bản tổng hợp, có chữ ký của Trưởng ban và tất cả các thành viên, Tổ Giám sát;

đ) Tổ Giám sát phải thực hiện nhiệm vụ giám sát trực tiếp, thường xuyên, liên tục tất cả các khâu trong quá trình phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

6. Điểm các bài thi được điều chỉnh sau phúc khảo do các Trưởng ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm trình Chủ tịch Hội đồng thi quyết định. Chủ tịch Hội đồng thi cập nhật điểm của thí sinh sau phúc khảo vào hệ thống phần mềm quản lý thi theo quy định của Bộ GDĐT; báo cáo, gửi dữ liệu cho Bộ GDĐT (qua Cục QLCL).

7. Hội đồng thi in Giấy chứng nhận kết quả thi sau phúc khảo trả cho thí sinh có bài thi được điều chỉnh điểm; đồng thời, thu hồi và hủy Giấy chứng nhận kết quả thi trước phúc khảo.

Điều 34. Chấm thẩm định

1. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định thành lập Hội đồng chấm thẩm định để chấm thẩm định toàn bộ hoặc một phần số bài thi hoặc kiểm tra kết quả phúc khảo của một hoặc một số Hội đồng thi.

2. Hội đồng chấm thẩm định của Bộ GDĐT: Chủ tịch là lãnh đạo Cục QLCL; Phó Chủ tịch là lãnh đạo Cục QLCL hoặc một số đơn vị thuộc Bộ GDĐT; ủy viên và thư ký là lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị thuộc Bộ GDĐT và một số thành viên là những công chức, viên chức, giáo viên, giảng viên có trình độ chuyên môn tốt.

3. Cán bộ chấm thẩm định không chấm thẩm định bài thi mình đã chấm tại Ban Chấm thi tự luận và Ban phúc khảo bài thi tự luận.

4. Hội đồng chấm thẩm định của Bộ GDĐT có thẩm quyền quyết định cuối cùng về điểm chính thức của bài thi.

5. Chủ tịch Hội đồng chấm thẩm định quyết định việc tổ chức đối thoại hay không đối thoại giữa những người chấm đọt đầu, chấm phúc khảo và chấm thẩm định.

6. Hội đồng chấm thẩm định của Bộ GDĐT sử dụng con dấu của Cục QLCL.

Chương VIII

XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT VÀ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC PHỔ THÔNG

Điều 35. Miễn thi bài thi Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT

1. Đối tượng miễn thi:

a) Là thành viên đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế môn Ngoại ngữ theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ GDĐT;

b) Có một trong các chứng chỉ theo quy định của Bộ GDĐT.

2. Thí sinh được miễn thi bài thi Ngoại ngữ được tính 10 điểm cho bài thi này để xét công nhận tốt nghiệp THPT.

3. Thí sinh không đăng ký sử dụng quyền được miễn thi bài thi Ngoại ngữ thì phải dự thi và xét công nhận tốt nghiệp THPT như thí sinh không được miễn thi.

Điều 36. Miễn thi tất cả các bài thi của kỳ thi tốt nghiệp THPT

1. Người được triệu tập tham gia kỳ thi chọn đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế hoặc Olympic khu vực các môn văn hoá được miễn thi tất cả các bài thi của kỳ thi tốt nghiệp THPT nếu đáp ứng các điều kiện sau:

a) Được triệu tập vào học kỳ 2 lớp 12;

b) Xếp loại cả năm lớp 12 đạt hạnh kiểm loại tốt và học lực từ loại khá trở lên;

c) Có tên trong danh sách miễn thi của Bộ GDĐT.

2. Người trong đội tuyển tham gia các cuộc thi Olympic quốc tế hoặc Olympic khu vực về khoa học kỹ thuật, thể dục thể thao, văn hoá văn nghệ được miễn thi tất cả các bài thi của kỳ thi tốt nghiệp THPT nếu đáp ứng các điều kiện sau:

a) Được triệu tập vào học kỳ 2 lớp 12;

b) Xếp loại cả năm lớp 12 đạt hạnh kiểm và học lực từ loại trung bình trở lên;

c) Có tên trong công văn đề nghị miễn thi và xác nhận tham dự tập huấn và dự thi đúng quy định của cơ quan tuyển chọn gửi đến sở GDĐT trước ngày thi tốt nghiệp THPT.

3. Người khuyết tật đặc biệt nặng và người khuyết tật nặng theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên; con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, bản thân bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên, phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Đối với người khuyết tật học theo chương trình giáo dục chung: Học hết chương trình THPT; đủ điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy chế này; có giấy xác nhận khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp;

b) Đối với người khuyết tật không đáp ứng được chương trình giáo dục chung: Được Hiệu trưởng trường phổ thông nơi đăng ký học tập xác nhận kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân từng năm ở cấp THPT; có giấy xác nhận khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp;

c) Đối với người hoạt động kháng chiến, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học: Học hết chương trình THPT; đủ điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy chế này; có giấy xác nhận bị nhiễm chất độc hóa học và bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Điều 37. Đặc cách tốt nghiệp THPT

1. Người học thuộc các đối tượng quy định tại Điều 12 Quy chế này nếu đủ điều kiện dự thi được xét đặc cách tốt nghiệp THPT trong trường hợp bị tai nạn, bị ốm hoặc có việc đột xuất đặc biệt trước ngày thi không quá 10 ngày hoặc ngay trong buổi thi đầu tiên, không thể dự thi.

a) Điều kiện: Xếp loại về học lực và hạnh kiểm cả năm ở lớp 12 đều từ khá trở lên;

b) Hồ sơ gồm: Hồ sơ nhập viện, ra viện do bệnh viện từ cấp huyện trở lên cấp (nếu bị tai nạn, bị ốm) hoặc xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú (nếu có việc đột xuất đặc biệt); biên bản đề nghị xét đặc cách tốt nghiệp THPT của trường phổ thông nơi đăng ký dự thi và hồ sơ minh chứng về xếp loại học lực, hạnh kiểm ở lớp 12.

2. Người học thuộc các đối tượng quy định tại Điều 12 Quy chế này nếu đủ điều kiện dự thi được xét đặc cách tốt nghiệp THPT trong trường hợp bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt sau khi đã thi ít nhất một bài thi và không thể tiếp tục dự thi hoặc sau khi bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt tự nguyện dự thi số bài thi còn lại.

a) Điều kiện: Điểm của những bài đã thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT đều đạt từ 5,0 trở lên; xếp loại ở lớp 12 có học lực từ trung bình trở lên, hạnh kiểm

từ khá trở lên;

b) Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị xét đặc cách của thí sinh; hồ sơ nhập viện, ra viện của bệnh viện từ cấp huyện trở lên (nếu bị tai nạn, bị ốm) hoặc xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú (nếu có việc đột xuất đặc biệt) và hồ sơ minh chứng về xếp loại học lực, hạnh kiểm ở lớp 12.

3. Thủ tục:

a) Chậm nhất 07 ngày sau buổi thi cuối cùng của kỳ thi, thí sinh phải nộp hồ sơ đặc cách cho Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi. Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh đăng ký dự thi chịu trách nhiệm thu nhận và chuyển giao hồ sơ đặc cách cho sở GDĐT;

b) Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT xem xét, quyết định đặc cách cho thí sinh căn cứ hồ sơ và các quy định tại khoản 1, 2 Điều này.

Điều 38. Bảo lưu điểm thi

1. Điểm thi được bảo lưu như sau: Thí sinh dự thi đủ các bài thi/môn thi quy định trong kỳ thi năm trước nhưng chưa tốt nghiệp THPT và không bị kỷ luật hủy kết quả thi thì được bảo lưu điểm thi của các bài thi hoặc các môn thành phần của bài thi tổ hợp đạt từ 5,0 điểm trở lên trong kỳ thi tổ chức năm tiếp ngay sau đó để xét công nhận tốt nghiệp THPT.

2. Thí sinh không sử dụng điểm bảo lưu thì phải thi tất cả các bài thi/môn thi đã đăng ký để xét công nhận tốt nghiệp THPT như thí sinh không có điểm bảo lưu.

Điều 39. Điểm ưu tiên

1. Xét công nhận tốt nghiệp THPT tính theo 3 diện gồm Diện 1, Diện 2, Diện 3; trong đó, thí sinh Diện 1 là những thí sinh bình thường không được cộng điểm ưu tiên; thí sinh Diện 2 và Diện 3 được cộng điểm ưu tiên.

2. Diện 2: Cộng 0,25 điểm đối với thí sinh thuộc một trong những đối tượng sau:

a) Thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động dưới 81% (đối với GDTX);

b) Con của thương binh, bệnh binh, người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động dưới 81%; Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động; con của Bà mẹ Việt Nam anh hùng; con của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động;

c) Người dân tộc thiểu số;

d) Người Kinh, người nước ngoài cư trú tại Việt Nam có hộ khẩu thường trú từ 3 năm trở lên (tính đến ngày thi) ở xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu thuộc diện đầu tư của chương trình 135; ở xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ; xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ, học tại các trường phổ thông không nằm trên địa bàn các quận nội thành của các thành phố trực thuộc Trung ương ít nhất 2 phần 3 thời gian học

cấp THPT;

đ) Người bị nhiễm chất độc hóa học; con của người bị nhiễm chất độc hóa học; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học; người được cơ quan có thẩm quyền công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt hoặc lao động do hậu quả của chất độc hoá học;

e) Có tuổi đời từ 35 trở lên, tính đến ngày thi (đối với thí sinh GDTX).

3. Diện 3: Cộng 0,5 điểm đối với thí sinh thuộc một trong những đối tượng sau:

a) Người dân tộc thiểu số, bản thân có hộ khẩu thường trú ở xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu thuộc diện đầu tư của chương trình 135; ở xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ; xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ, đang học tại các trường phổ thông dân tộc nội trú hoặc các trường phổ thông không nằm trên địa bàn các quận nội thành của các thành phố trực thuộc Trung ương;

b) Thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên (đối với GDTX);

c) Con của liệt sĩ; con của thương binh, bệnh binh, người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.

4. Thí sinh có nhiều tiêu chuẩn ưu tiên chỉ được hưởng tiêu chuẩn ưu tiên cao nhất.

5. Những diện ưu tiên khác đã được quy định trong các văn bản pháp luật hiện hành sẽ do Bộ trưởng Bộ GDĐT xem xét, quyết định.

Điều 40. Điểm khuyến khích

1. Người học tham gia các cuộc thi và các hoạt động dưới đây được cộng điểm khuyến khích để xét công nhận tốt nghiệp THPT:

a) Đạt giải cá nhân trong kỳ thi chọn học sinh giỏi các môn văn hoá lớp 12: Đạt giải nhất, nhì, ba trong kỳ thi quốc gia hoặc giải nhất cấp tỉnh được cộng 2,0 điểm; giải khuyến khích trong kỳ thi quốc gia hoặc giải nhì cấp tỉnh được cộng 1,5 điểm; giải ba cấp tỉnh được cộng 1,0 điểm;

b) Đạt giải cá nhân và đồng đội trong các kỳ thi thí nghiệm thực hành môn Vật lí, Hoá học, Sinh học; thi văn nghệ; thể dục thể thao; hội thao giáo dục quốc phòng; cuộc thi khoa học kỹ thuật; viết thư quốc tế do ngành Giáo dục phối hợp với các ngành chuyên môn từ cấp tỉnh trở lên tổ chức ở cấp THPT. Đối với giải cá nhân: đạt giải nhất, nhì, ba quốc gia hoặc giải nhất cấp tỉnh hoặc Huy chương Vàng được cộng 2,0 điểm; giải khuyến khích quốc gia hoặc giải nhì cấp tỉnh hoặc Huy chương Bạc được cộng 1,5 điểm; Huy chương Đồng được cộng 1,0 điểm. Đối với giải đồng đội: Chỉ cộng điểm đối với giải quốc gia; Số lượng cầu thủ, vận động viên, diễn viên của giải đồng đội từ 02 đến 22 người theo quy định cụ thể của Ban Tổ chức từng giải; mức điểm khuyến khích được cộng cho các cá nhân trong giải đồng đội được thực hiện như đối với giải cá nhân quy định tại điểm này;

c) Những người học đoạt nhiều giải khác nhau trong nhiều cuộc thi chỉ được hưởng một mức cộng điểm của loại giải cao nhất.

2. Học sinh Giáo dục THPT, học viên GDTX trong diện xếp loại hạnh kiểm, học viên GDTX tham gia học đồng thời chương trình trung cấp kết hợp với chương trình văn hóa theo chương trình GDTX cấp THPT có Giấy chứng nhận nghề, Bằng tốt nghiệp trung cấp do sở GDĐT, các cơ sở giáo dục đào tạo và dạy nghề, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp cấp trong thời gian học THPT được cộng điểm khuyến khích căn cứ vào xếp loại ghi trong Giấy chứng nhận nghề, Bằng tốt nghiệp trung cấp như sau:

a) Loại giỏi đối với Giấy chứng nhận nghề, loại xuất sắc và giỏi đối với Bằng tốt nghiệp trung cấp được cộng 2,0 điểm;

b) Loại khá đối với Giấy chứng nhận nghề, loại khá và trung bình khá đối với Bằng tốt nghiệp trung cấp được cộng 1,5 điểm;

c) Loại trung bình được cộng 1,0 điểm.

3. Học viên GDTX có chứng chỉ ngoại ngữ hoặc tin học được cấp theo quy định của Bộ GDĐT trong thời gian học cấp THPT được cộng 1,0 điểm đối với mỗi loại chứng chỉ.

4. Nếu thí sinh đồng thời có nhiều loại giấy chứng nhận để được cộng điểm khuyến khích theo quy định tại Điều này cũng chỉ được hưởng mức điểm cộng thêm nhiều nhất là 4,0 điểm.

5. Điểm khuyến khích quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều này được bảo lưu trong toàn cấp học và được cộng vào điểm bài thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT cho thí sinh.

Điều 41. Điểm xét tốt nghiệp THPT

1. Điểm xét tốt nghiệp THPT (ĐXTN): Gồm điểm các bài thi thí sinh dự thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 3 Quy chế này, điểm ưu tiên, khuyến khích (nếu có) và điểm trung bình cả năm lớp 12; điểm của từng bài thi được quy về thang điểm 10 để tính ĐXTN.

a) ĐXTN đối với Giáo dục THPT được tính theo công thức sau:

$$\text{ĐXTN} = \frac{\left(\frac{\text{Tổng điểm 4 bài thi} + \text{Tổng điểm khuyến khích (nếu có)}}{4} \right) \times 7 + \frac{\text{(Điểm trung bình cả năm lớp 12)} \times 3}{10} + \text{Điểm ưu tiên (nếu có)}}{10}$$

b) ĐXTN đối với GDTX được tính theo công thức sau:

$$\text{ĐXTN} = \frac{\left(\frac{\text{Tổng điểm 3 bài thi}}{3} + \frac{\text{Tổng điểm khuyến khích (nếu có)}}{4} \right) \times 7 + \frac{\text{(Điểm trung bình cả năm lớp 12)} \times 3}{10} + \text{Điểm ưu tiên (nếu có)}}{10}$$

2. ĐXTN được lấy đến hai chữ số thập phân, do phần mềm máy tính tự động thực hiện.

Điều 42. Công nhận tốt nghiệp THPT

1. Những thí sinh đủ điều kiện dự thi, không bị kỷ luật hủy kết quả thi, tất cả các bài thi để xét công nhận tốt nghiệp đều đạt trên 1,0 điểm theo thang điểm 10 và có ĐXTN từ 5,0 điểm trở lên được công nhận tốt nghiệp THPT.

2. Những thí sinh đủ điều kiện dự thi, được miễn thi tất cả các bài thi trong xét tốt nghiệp THPT theo quy định tại Điều 36 Quy chế này được công nhận tốt nghiệp THPT.

Điều 43. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT

1. Giám đốc sở GDĐT quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo sở GDĐT;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo phòng Quản lý thi, lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học, lãnh đạo phòng GDTX của sở GDĐT;
- c) Ủy viên: Lãnh đạo, chuyên viên các phòng thuộc sở GDĐT và lãnh đạo các trường phổ thông.

2. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT thực hiện việc xét công nhận tốt nghiệp THPT cho thí sinh theo quy định tại Chương này.

Điều 44. Duyệt công nhận tốt nghiệp THPT

1. Hồ sơ duyệt công nhận tốt nghiệp THPT bao gồm:
- a) Bảng ghi thông tin xét công nhận tốt nghiệp THPT;
 - b) Danh sách thí sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp THPT;
 - c) Danh sách và hồ sơ thí sinh được đặc cách, miễn thi, được tốt nghiệp THPT do phúc khảo hoặc giải quyết khiếu nại về hồ sơ thi;
 - d) Đĩa CD hoặc DVD chứa dữ liệu thi;
 - đ) Những biên bản liên quan;
 - e) Các loại hồ sơ khác theo hướng dẫn hàng năm của Bộ GDĐT.
2. Trình tự duyệt công nhận tốt nghiệp THPT:
- a) Giám đốc sở GDĐT duyệt công nhận tốt nghiệp THPT và chịu trách nhiệm trước Bộ GDĐT về kết quả công nhận tốt nghiệp THPT của tỉnh mình;
 - b) Sau khi báo cáo Bộ GDĐT, Giám đốc sở GDĐT công bố kết quả công nhận tốt nghiệp THPT và thông báo cho các trường phổ thông để niêm yết Danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT và cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời cho thí sinh;

c) Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời do Hiệu trưởng trường phổ thông nơi thí sinh đăng ký dự thi ký và có giá trị đến khi được cấp Bằng tốt nghiệp THPT chính thức;

d) Các sở GDĐT gửi Danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT về Bộ GDĐT ngay sau khi kết thúc kỳ thi để quản lý, theo dõi.

Điều 45. Cấp phát và quản lý Bằng tốt nghiệp THPT

1. Các đối tượng dự thi quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 12 Quy chế này nếu đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp Bằng tốt nghiệp THPT.

2. Bộ GDĐT thống nhất quản lý các mẫu và quy định thủ tục cấp phát, thu hồi, hủy bỏ Bằng tốt nghiệp THPT.

3. Giám đốc sở GDĐT chịu trách nhiệm quản lý, chỉ đạo việc cấp Bằng tốt nghiệp THPT, bản sao Bằng tốt nghiệp THPT, các loại giấy chứng nhận liên quan đến việc cộng điểm khuyến khích, xếp diện ưu tiên, bảo lưu kết quả trong kỳ thi theo quy định của Bộ GDĐT.

Điều 46. Cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông

1. Người học thuộc các đối tượng quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 12 Quy chế này đủ điều kiện dự thi theo quy định của Bộ trưởng Bộ GDĐT nhưng không dự thi hoặc thi không đạt yêu cầu (để được công nhận tốt nghiệp THPT) thì được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.

2. Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông do hiệu trưởng trường phổ thông nơi thí sinh học lớp 12 cấp.

3. Sở GDĐT chỉ đạo các trường phổ thông thực hiện việc cấp phát và quản lý Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.

4. Việc cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông được áp dụng từ ngày 01 tháng 7 năm 2020.

Chương IX

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 47. Chế độ báo cáo

1. Mỗi sở GDĐT phân công một số cán bộ làm nhiệm vụ thu thập số liệu, tư liệu, thông tin trước, trong và sau kỳ thi; chuẩn bị các văn bản, thực hiện báo cáo theo quy định.

2. Chế độ báo cáo trong kỳ thi thực hiện theo văn bản hướng dẫn tổ chức thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT.

Điều 48. Lưu trữ hồ sơ thi

Tính từ ngày thi cuối cùng của kỳ thi, các cơ quan quản lý giáo dục lưu trữ hồ sơ như sau:

1. Bộ GDĐT lưu trữ vĩnh viễn: Danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT của các sở GDĐT.

2. Sở GDĐT:

a) Lưu trữ vĩnh viễn: Bảng ghi điểm thi; bảng ghi thông tin xét công nhận tốt nghiệp THPT; danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT; sổ cấp Bằng tốt nghiệp THPT;

b) Lưu trữ trong 12 tháng: Các Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh, Hội đồng thi và các bộ phận liên quan; báo cáo tổng kết kỳ thi kèm theo các loại thống kê số liệu; các biên bản của Hội đồng thi; những biên bản khác có liên quan đến kỳ thi; Quyết định thành lập Ban Phúc khảo, biên bản tổng kết, danh sách thí sinh thay đổi điểm do phúc khảo và các biên bản khác liên quan; hồ sơ kỷ luật (nếu có); các loại hồ sơ khác theo văn bản hướng dẫn tổ chức thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT; thiết bị lưu trữ dữ liệu (ổ cứng, thẻ nhớ) của hệ thống camera giám sát được sử dụng trong kỳ thi và máy chủ sử dụng chấm thi trắc nghiệm;

c) Lưu trữ trong 24 tháng: Bài thi của thí sinh và hồ sơ chấm thi liên quan; hồ sơ thí sinh được đặc cách tốt nghiệp THPT, miễn thi tốt nghiệp THPT, hồ sơ khiếu nại của thí sinh hoặc giải quyết khiếu nại về hồ sơ thi.

2. Trường phổ thông lưu trữ 12 tháng đối với hồ sơ đăng ký dự thi của thí sinh. Học bạ và các loại giấy chứng nhận (bản chính) trong hồ sơ dự thi của thí sinh được các trường phổ thông trả lại thí sinh sau khi công bố kết quả công nhận tốt nghiệp THPT.

Chương X

THANH TRA, KHEN THƯỞNG,

XỬ LÝ CÁC SỰ CỐ BẤT THƯỜNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 49. Thanh tra thi

1. Chánh Thanh tra Bộ GDĐT quyết định thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức kỳ thi và công tác thanh tra, kiểm tra các khâu của kỳ thi tại các địa phương; trường hợp cần thiết, do Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định.

2. Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo công tác thanh tra, kiểm tra các khâu của kỳ thi tại địa phương.

3. Chánh Thanh tra sở GDĐT quyết định thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo và xét công nhận tốt nghiệp THPT của sở GDĐT; trường hợp cần thiết, do Giám đốc sở GDĐT quyết định.

4. Bộ GDĐT hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra thi theo quy định của pháp luật.

Điều 50. Khen thưởng

1. Đối tượng khen thưởng: Cán bộ công chức, viên chức, giảng viên, giáo viên, học sinh, sinh viên, học viên và người làm công tác phục vụ có thành tích trong tổ chức kỳ thi.

2. Hình thức khen thưởng:

- a) Tuyên dương trước Hội đồng ra đề thi, Hội đồng thi và thông báo về đơn vị công tác, học tập;
- b) Giám đốc sở GDĐT cấp Giấy khen;
- c) Bộ trưởng Bộ GDĐT, Chủ tịch UBND tỉnh, Tổng Tham mưu trưởng Quân đội nhân dân Việt Nam cấp Bằng khen.

3. Hồ sơ và thủ tục: Hội đồng ra đề thi, Hội đồng thi là đơn vị có trách nhiệm xem xét, quyết định khen thưởng trong phạm vi quyền hạn và lập hồ sơ đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với những cán bộ công chức, viên chức, giảng viên, giáo viên, học sinh, sinh viên, học viên tham gia tổ chức thi và người làm công tác phục vụ tổ chức thi có thành tích.

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

Điều 51. Xử lý các sự cố bất thường về đề thi

1. Trường hợp đề thi có những sai sót: Được phát hiện trong quá trình in sao đề thi và trong khi coi thi, lãnh đạo Hội đồng thi phải báo cáo ngay với Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia để có phương án xử lý.

2. Trường hợp đề thi bị lộ: Chỉ có Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia mới có thẩm quyền kết luận về tình huống lộ đề thi. Khi đề thi chính thức bị lộ, Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia quyết định đình chỉ bài thi/môn thi bị lộ đề. Các bài thi khác vẫn tiếp tục bình thường theo lịch. Bài thi bị lộ đề sẽ được thi bằng đề thi dự bị vào thời gian thích hợp, sau buổi thi cuối cùng của kỳ thi.

3. Các trường hợp bất thường về đề thi đều phải được báo cáo về Ban Chỉ đạo thi các cấp để xem xét, quyết định.

Điều 52. Tiếp nhận và xử lý thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy chế thi

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

- a) Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia, Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh;
- b) Lãnh đạo Hội đồng thi, Trưởng Điểm thi;
- c) Thanh tra tỉnh, Thanh tra giáo dục và đào tạo các cấp.

2. Các bằng chứng vi phạm Quy chế thi sau khi đã được xác minh là căn cứ để xử lý đối tượng vi phạm.

3. Cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế thi:

a) Khuyến khích thí sinh, thành viên của các Hội đồng thi và mọi công dân phát hiện và tố giác những hành vi vi phạm Quy chế thi;

b) Người phát hiện những hành vi vi phạm Quy chế thi cần kịp thời báo cho nơi tiếp nhận quy định tại khoản 1 Điều này để có biện pháp xử lý;

c) Người có bằng chứng về vi phạm Quy chế thi báo ngay cho nơi tiếp nhận được quy định tại khoản 1 Điều này để kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật. Việc tiếp nhận và xử lý các tố cáo vi phạm Quy chế thi được thực hiện theo pháp

luật về tố cáo;

d) Người cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế thi phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của thông tin và bằng chứng đã cung cấp, không được lợi dụng việc này để gây ảnh hưởng tiêu cực đến kỳ thi.

4. Đối với tổ chức, cá nhân tiếp nhận thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế thi:

a) Tổ chức việc tiếp nhận thông tin, bằng chứng theo quy định; bảo vệ nguyên trạng bằng chứng; xác minh tính xác thực của thông tin và bằng chứng;

b) Triển khai kịp thời các biện pháp ngăn chặn tiêu cực, vi phạm Quy chế thi theo thông tin đã được cung cấp;

c) Xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý và công bố công khai kết quả xử lý các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm Quy chế thi;

d) Bảo mật thông tin và danh tính người cung cấp thông tin.

Điều 53. Xử lý cán bộ tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan vi phạm Quy chế thi

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

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

b) Cảnh cáo đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đề cho thí sinh quay cóp và mang tài liệu, vật dụng trái phép vào phòng thi được quy định tại điểm c khoản 4 Điều 14 Quy chế này; chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm bài thi có nhiều sai sót; ra đề thi vượt quá phạm vi chương trình THPT; truyền dữ liệu thi không đúng cấu trúc, không đúng thời hạn, không đúng quy định của Bộ GDĐT;

c) Tùy theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển đi làm công tác khác đối với những người có hành vi vi phạm một trong các lỗi sau đây: Ra đề thi sai; trực tiếp giải bài thi hoặc hướng dẫn cho thí sinh lúc đang thi; lấy bài thi của thí sinh này giao cho thí sinh khác; gian lận khi chấm thi, cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh;

d) Buộc thôi việc hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người có một trong các hành vi vi phạm sau đây: Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi; làm lộ đề thi, mua, bán đề thi; làm lộ số phách bài thi; sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh; cố ý chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi hoặc trong bảng điểm; đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh; gian dối trong việc sửa chữa học bạ, hồ sơ của thí sinh;

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

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

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

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

Điều 54. Xử lý thí sinh vi phạm Quy chế thi

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

1. Khiển trách:

a) Đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác;

b) Hình thức này do CBCT quyết định tại biên bản được lập.

2. Cảnh cáo:

a) Đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi bài thi đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế thi ở mức khiển trách; trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác; chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình.

b) Hình thức kỷ luật cảnh cáo do CBCT quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có).

3. Đình chỉ thi:

a) Đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi bài thi đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo; mang vật dụng trái phép theo quy định tại Điều 14 Quy chế này vào phòng thi; đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi; viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không

liên quan đến bài thi; có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.

b) CBCT lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Trưởng Điểm thi quyết định hình thức đình chỉ thi. Nếu Trưởng Điểm thi không nhất trí thì báo cáo Trưởng ban Coi thi quyết định. Thí sinh bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho CBCT và ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định. Thí sinh bị đình chỉ thi chỉ được ra khỏi khu vực thi sau khi hết 2 phần 3 thời gian làm bài thi tự luận và sau khi hết giờ làm bài thi trắc nghiệm. Thí sinh bị đình chỉ thi năm nào sẽ bị hủy kết quả toàn bộ các bài thi trong kỳ thi năm đó.

4. Trừ điểm bài thi

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

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

c) Những bài thi có đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% điểm toàn bài;

d) Cho điểm 0 (không): Bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi; có hai bài làm trở lên đối với một bài thi; bài thi có chữ viết của hai người trở lên; những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định;

đ) Thí sinh bị đình chỉ thi bài thi nào sẽ bị điểm 0 (không) bài thi đó và không được tiếp tục dự thi các bài thi tiếp theo;

e) Việc trừ điểm bài thi nêu tại điểm c và d khoản này do Trưởng ban Chấm thi tự luận quyết định căn cứ báo cáo bằng văn bản của Tổ trưởng chấm thi tự luận.

5. Hủy bỏ kết quả thi đối với những thí sinh: Có hai bài thi trở lên bị điểm 0 (không) do phạm lỗi quy định tại điểm d khoản 4 Điều này; viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến bài thi; để người khác thi thay hoặc làm bài thay cho người khác dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp. Căn cứ báo cáo bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng thi, Giám đốc sở GDĐT ra quyết định hủy bỏ kết quả thi.

6. Hủy kết quả thi và lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Giả mạo hồ sơ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích;

b) Sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp;

c) Để người khác dự thi thay, làm bài thay dưới mọi hình thức;

d) Có hành động gây rối, phá hoại kỳ thi; hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác;

đ) Sử dụng Giấy chứng nhận kết quả thi không hợp pháp.

7. Đối với các vi phạm có dấu hiệu hình sự thì các cơ quan quản lý giáo dục

lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định; đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định tại Điều này.

Điều 55. Xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi sau khi Hội đồng thi giải thể

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

Chương XI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 56. Trách nhiệm của Bộ GDĐT

1. Chỉ đạo tổ chức kỳ thi;
2. Thành lập Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia;
3. Chỉ đạo tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy chế thi;
4. Xây dựng đề thi phục vụ kỳ thi hằng năm.

Điều 57. Trách nhiệm của UBND cấp tỉnh

1. Chịu trách nhiệm toàn bộ về chỉ đạo tổ chức kỳ thi tại địa phương.
2. Thành lập Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh; duyệt phương án, kế hoạch và kinh phí tổ chức kỳ thi do sở GDĐT trình; chỉ đạo, giao nhiệm vụ cho sở GDĐT, Thanh tra tỉnh, công an tỉnh và các sở ban, ngành có liên quan của tỉnh, UBND cấp huyện/thị về tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT đảm bảo thực hiện đầy đủ, nghiêm túc Quy chế thi và các văn bản hướng dẫn về kỳ thi do Bộ GDĐT ban hành.

Điều 58. Trách nhiệm của sở GDĐT

1. Chỉ đạo và kiểm tra việc hoàn thành kế hoạch dạy học, đánh giá xếp loại học sinh ở các trường phổ thông.
2. Trình UBND tỉnh quyết định thành lập Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh.
3. Tham mưu cho Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh để chỉ đạo tổ chức thi tại tỉnh theo Quy chế thi và hướng dẫn của Bộ GDĐT.
4. Chỉ đạo, tổ chức đăng ký dự thi, quản lý hồ sơ đăng ký dự thi; chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất cho kỳ thi; phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thi cho các thí sinh học môn ngoại ngữ theo chương trình thí điểm được Bộ GDĐT cho phép để sử dụng kết quả thi trong xét công nhận tốt nghiệp THPT.
5. Tiếp nhận đề thi gốc từ Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia, thực hiện bảo quản theo quy định của pháp luật trong thời gian chờ bàn giao cho Hội đồng thi tổ chức sao in đề thi.
6. Chủ trì thành lập, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng thi, các Ban của Hội đồng thi tại tỉnh; tổ chức tập huấn nghiệp vụ tổ chức thi; chỉ đạo các cơ sở giáo dục chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất cho kỳ thi.

7. Báo cáo Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ tổ chức thi, những vấn đề nảy sinh trong quá trình tổ chức thi.

8. Tổ chức bàn giao Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh.

9. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THPT cho thí sinh; công bố công khai báo cáo đánh giá so sánh, phân tích giữa kết quả quá trình học tập và kết quả điểm thi của thí sinh.

10. Thực hiện việc khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, giáo viên, thí sinh trong phạm vi quyền hạn quy định; đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định Quy chế thi và các quy định của pháp luật đối với những người tham gia làm công tác thi; lưu trữ hồ sơ của kỳ thi theo quy định.

11. Phối hợp với sở tài chính và các cơ quan có liên quan trình UBND tỉnh đảm bảo kinh phí tổ chức kỳ thi.

Điều 59. Trách nhiệm của Cục Nhà trường (Bộ Quốc phòng)

1. Cục Nhà trường chịu trách nhiệm như một sở GDĐT trước Bộ Tổng Tham mưu - Bộ Quốc phòng và Bộ GDĐT về toàn bộ công tác chỉ đạo, quản lý kỳ thi tốt nghiệp THPT trong Quân đội nhân dân Việt Nam.

2. Cục trưởng Cục Nhà trường có nhiệm vụ và quyền hạn như Giám đốc sở GDĐT về toàn bộ công tác chỉ đạo, quản lý kỳ thi tốt nghiệp THPT.

Điều 60. Trách nhiệm của trường phổ thông

1. Hoàn thành chương trình dạy học theo chỉ đạo của sở GDĐT; tổ chức ôn tập cho học sinh; hướng dẫn để học sinh được cấp Căn cước công dân chậm nhất vào cuối học kỳ I năm học lớp 12.

2. Tổ chức kiểm tra trình độ kiến thức văn hóa, xếp loại học lực cho những người tự học khi được sở GDĐT giao trách nhiệm.

3. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự thi, đơn đề nghị phúc khảo; kiểm tra hồ sơ của người học đăng ký dự thi tại trường;

4. Hoàn thiện dữ liệu đăng ký dự thi và chuyển dữ liệu cho sở GDĐT; in, đóng dấu và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh;

5. Tổ chức cho cán bộ, giáo viên và thí sinh học tập Quy chế thi, tạo mọi điều kiện về cơ sở vật chất, an toàn cho Hội đồng thi nếu được chọn làm địa điểm thi.

6. Quản lý hồ sơ đăng ký dự thi của thí sinh.

7. Tiếp nhận đơn, lập danh sách thí sinh có đơn phúc khảo bài thi và chuyển đến sở GDĐT.

8. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.

9. Trả Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự thi tại trường; lưu trữ hồ sơ của kỳ thi theo quy định./.