

Số: 1028/QĐ-ĐHTĐHN

Hà Nội, ngày 31 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 2402/QĐ-TTg ngày 31/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3894/QĐ-UBND ngày 19/7/2019 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hà Nội về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hành, cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

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

Theo đề nghị của Trường phòng Quản lý đào tạo và Công tác Học sinh sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh sau ngày Quyết định có hiệu lực.

Điều 3. Các Ông (Bà) trưởng đơn vị thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, P.QLĐT&CTHSSV, TTPTNN (05 bản)

HIỆU TRƯỞNG 
Nguyễn Vũ Bích Hiền

QUY CHẾ

Tuyển sinh trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1028/QĐ-ĐHTĐHN

ngày 21 tháng 8 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh trình độ đại học (ĐH) hình thức vừa làm vừa học (VLVH) bao gồm: Tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội (sau đây gọi là Trường) trong công tác tuyển sinh; chuẩn bị cho kỳ thi, coi thi, chấm thi và phúc khảo; xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển; thanh tra và xử lý vi phạm; chế độ báo cáo và lưu trữ.

2. Quy chế này áp dụng tại Trường đối với các tổ chức, cá nhân liên quan trong công tác tuyển sinh đại học hình thức vừa làm vừa học.

Điều 2. Liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo hình thức VLVH chỉ thực hiện với các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh; trường đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân với điều kiện cơ sở được liên kết đào tạo bảo đảm các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

2. Các yêu cầu tối thiểu đối với Trường (là cơ sở chủ trì đào tạo):

- a) Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hợp pháp và còn hiệu lực theo quy định;
- b) Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối

thiếu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu chương trình đào tạo đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;

c) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo;

d) Đã ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo;

3. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo:

a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

4. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo:

a) Trường và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Trường chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì chuyển học viên về Trường để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho học viên;

c) Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng với Trường bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thỏa thuận giữa hai bên;

d) Trường và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo

đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, học viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

Điều 3. Nguyên tắc, phương thức tuyển sinh

1. Nguyên tắc:

Trường chỉ thực hiện tuyển sinh khi đáp ứng đủ các điều kiện được phép đào tạo theo quy định hiện hành.

Đối với hoạt động liên kết đào tạo, Trường chỉ thực hiện tuyển sinh khi cơ sở phối hợp đào tạo đáp ứng đầy đủ các điều kiện liên kết được quy định trong quy chế này.

2. Phương thức tuyển sinh: Do Hiệu trưởng Trường quy định, bao gồm: thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển.

2.1. Thi tuyển: Đối với thí sinh có bằng trung cấp, cao đẳng các ngành đào tạo tương ứng với ngành đăng ký dự thi được tham dự các kỳ thi tuyển sinh riêng do nhà trường tổ chức.

2.2. Xét tuyển:

- Đối với tuyển sinh đào tạo vừa làm vừa học đối tượng THPT (tuyển sinh bằng 2 phương thức)

+ Xét tuyển bằng điểm thi tốt nghiệp THPT;

+ Xét tuyển bằng kết quả học tập lớp 12 THPT (học bạ);

- Đối với tuyển sinh đào tạo đại học đối tượng từ trung cấp trở lên:

+ Xét tuyển bằng kết quả bằng kết quả học tập của bậc trung cấp, cao đẳng các ngành tương ứng với ngành đăng ký xét tuyển theo nguyên tắc:

- Xét tuyển dựa theo điểm trung bình chung học tập toàn khóa (thang điểm 10) được thể hiện trong bằng điểm/học bạ trình độ trung cấp, cao đẳng của thí sinh;

- Điểm xét tuyển = Điểm trung bình chung học tập toàn khóa (nhân hệ số 3) + điểm ưu tiên khu vực + điểm ưu tiên đối tượng (nếu có) theo Quy chế tuyển sinh;

- Xét điểm từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu.

(Trường hợp bằng điểm của thí sinh có thang điểm 4, điểm trung bình chung học tập của thí sinh được nhân với 2.5 để quy đổi sang thang điểm 10).

Chương II

TỔ CHỨC TUYỂN SINH

Điều 4. Đối tượng tuyển sinh

1. Tuyển sinh VLVH trình độ ĐH: Những người đã tốt nghiệp chương trình THPT của Việt Nam (theo hình thức giáo dục chính quy hoặc giáo dục thường xuyên) hoặc đã tốt nghiệp trình độ trung cấp (trong đó, người tốt nghiệp trình độ trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp THPT phải học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành) hoặc đã tốt nghiệp chương trình THPT của nước ngoài (đã được nước sở tại cho phép thực hiện, đạt trình độ tương đương trình độ THPT của Việt Nam) ở nước ngoài hoặc ở Việt Nam (sau đây gọi chung là tốt nghiệp THPT).

2. Tuyển sinh đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng lên trình độ ĐH: Người có bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng phù hợp với ngành đăng kí dự thi tuyển sinh.

3. Tuyển sinh liên thông nhóm ngành đào tạo giáo viên: Đối tượng dự thi là những người đã có bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học các ngành đào tạo giáo viên, các đối tượng khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm phù hợp với các quy định hiện hành.

Người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp THPT phải học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.

4. Tuyển sinh liên thông VLVH trình độ ĐH: Những người đã có bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng phù hợp với chuyên ngành đăng kí dự thi tuyển sinh; những người đã có bằng tốt nghiệp ĐH.

Các nội dung khác Trường quy định cụ thể trong Đề án tuyển sinh hàng năm.

Điều 5. Điều kiện dự tuyển

1. Mọi công dân không phân biệt dân tộc, tôn giáo, tín ngưỡng, giới tính, nguồn gốc gia đình, địa vị xã hội, hoàn cảnh kinh tế, có đủ các điều kiện dưới đây đều được dự thi tuyển sinh ĐH hình thức VLVH:

a) Đảm bảo các điều kiện được quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

b) Có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành. Đối với những người tàn tật, khuyết tật, tùy tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành học, Trường sẽ xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh.

c) Nộp đầy đủ hồ sơ hợp lệ đúng thời hạn và lệ phí đăng ký dự thi.

Điều 6. Ưu tiên trong tuyển sinh

1. Đối với các ngành tuyển sinh cho đối tượng là người tốt nghiệp THPT

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

- Đối tượng 01: Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú (trong thời gian học THPT hoặc trung cấp) trên 18 tháng tại Khu vực 1 (KV1) gồm: Các xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định được áp dụng trong thời gian thí sinh học THPT hoặc trung cấp; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo; các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

- Đối tượng 02: Công nhân trực tiếp sản xuất đã làm việc liên tục 5 năm trở lên, trong đó có ít nhất 2 năm là chiến sĩ thi đua được cấp tỉnh trở lên công nhận và cấp bằng khen;

- Đối tượng 03:

+ Thương binh, bệnh binh, người có “Giấy chứng nhận người được hưởng chính sách như thương binh”;

+ Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ từ 12 tháng trở lên tại Khu vực 1;

+ Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ từ 18 tháng trở lên;

+ Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân đã xuất ngũ, được công nhận hoàn thành nghĩa vụ phục vụ tại ngũ theo quy định;

- Đối tượng 04:

+ Con liệt sĩ;

+ Con thương binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81 % trở lên;

+ Con bệnh binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

+ Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học có tỷ lệ suy

giảm khả năng lao động 81% trở lên;

+ Con của người được cấp “Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh” mà người được cấp “Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh” bị suy giảm khả năng lao động 81% trở lên;

+ Con của Anh hùng lực lượng vũ trang, con của Anh hùng lao động;

+ Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học đang hưởng trợ cấp hàng tháng;

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

- Đối tượng 05:

+ Thanh niên xung phong tập trung được cử đi học;

+ Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ dưới 12 tháng ở Khu vực 1 và dưới 18 tháng ở khu vực khác;

- Đối tượng 06:

+ Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú ở ngoài khu vực đã quy định thuộc đối tượng 01;

+ Con thương binh, con bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động dưới 81%;

+ Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động dưới 81%;

+ Con của người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày;

+ Con của người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế có giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên theo quy định tại Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

+ Con của người có công giúp đỡ cách mạng;

- Đối tượng 07:

+ Người khuyết tật nặng có giấy xác nhận khuyết tật của cơ quan có thẩm quyền cấp

theo quy định tại Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính và Bộ GDĐT quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;

+ Người lao động ưu tú thuộc tất cả các thành phần kinh tế được từ cấp tỉnh, Bộ trở lên công nhận danh hiệu thợ giỏi, nghệ nhân, được cấp bằng hoặc huy hiệu Lao động sáng tạo của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hoặc Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh;

c) Những đối tượng 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;

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

2. Các đối tượng khác

Được quy định trong thông báo tuyển sinh hàng năm của Trường.

Điều 7. Hồ sơ dự thi

Mỗi thí sinh phải nộp 02 bộ hồ sơ tuyển sinh theo quy định của Trường.

Chương III

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

Điều 8. Hội đồng tuyển sinh

1. Thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS):

a) Hiệu trưởng Trường ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh, thanh tra tuyển sinh, quy định tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các Ban chuyên môn.

b) Thành phần của HĐTS gồm có:

- Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;
- Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng;
- Ủy viên thường trực: Trưởng phòng QLĐT&CTHSSV hoặc trưởng đơn vị được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ quản lý, tổ chức đào tạo VLVH;
- Các ủy viên: Một số Trưởng phòng, Trưởng khoa và cán bộ CNTT;

Những người có người thân (con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng) dự thi hay xét tuyển vào Trường không được tham gia HĐTS của Trường và các ban giúp việc HĐTS.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS.

- a) Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn;
- b) Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;
- c) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định;
- d) Báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ GDĐT.

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

- a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường;
- b) Báo cáo với Bộ GDĐT về công tác tuyển sinh của Trường;
- c) Thành lập Ban Thư kí và các Ban chuyên môn theo quy định của Quy chế này để giúp việc cho HĐTS Trường trong việc thực hiện công tác tuyển sinh.

Điều 9. Ban Thư kí HĐTS

1. Thành phần Ban Thư kí HĐTS gồm có:

- a) Trưởng ban do ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm;
- b) Các uỷ viên: một số cán bộ của Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp đơn vị được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ quản lý và tổ chức đào tạo liên thông hoặc Phòng QLĐT&CTHSSV, Trung tâm Khảo thí và Ngoại ngữ tin học, các phòng (ban) hữu quan, cán bộ công nghệ thông tin và giảng viên.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư kí HĐTS:

- a) Công bố các thông tin liên quan đến các điều kiện tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác;
- b) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình HĐTS quyết định;
- c) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;
- d) Thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học;
- đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

Điều 10. Ban Đề thi

1. Thành phần Ban Đề thi của Trường gồm có:

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

b) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Quản lý Chất lượng Giáo dục;
Giúp việc Ban Đề thi có các cán bộ làm nhiệm vụ đánh máy, in sao, đóng gói đề thi;

c) Các cán bộ tham gia biên soạn và phản biện đề thi: Là các giảng viên có chuyên môn sâu.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Đề thi:

- a) Lựa chọn người tham gia làm đề thi. Xác định yêu cầu biên soạn đề thi;
- b) Xét duyệt, quyết định chọn đề thi chính thức và đề thi dự bị, xử lý các tình huống bất thường về đề thi trong kỳ thi tuyển sinh;
- c) Lập kế hoạch và trực tiếp tổ chức in, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi cho các điểm thi, phòng thi;
- d) Chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐTS về chất lượng đề thi và quy trình bảo mật đề thi cùng toàn bộ các khâu liên quan đến công tác đề thi.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi:

- a) Giúp Chủ tịch HĐTS xác định yêu cầu xây dựng đề thi ra đề thi, đáp án và phiếu chấm; Chịu trách nhiệm tổ chức in sao, đóng gói đề thi; bảo quản, phân phối, sử dụng đề thi theo các quy định của Quy chế.
- b) Bảo quản các đề thi và đáp án đã sử dụng và đề thi chưa sử dụng theo quy định của bảo mật;

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên thường trực Ban Đề thi:

- a) Nghiên cứu nắm vững các quy định về công tác đề thi để giúp Trưởng ban Đề thi điều hành công tác ra đề thi, đáp án, phiếu chấm;
- b) Tổ chức in, đóng gói, bảo quản, phân phối đề thi cho kỳ thi tuyển sinh theo quy định.

Điều 11. Ban Coi thi

1. Thành phần Ban Coi thi gồm có:

- a) Trưởng ban: Do Chủ tịch HĐTS phân công;
- b) Ủy viên thường trực do Trưởng ban Thư ký HĐTS trường kiêm nhiệm;
- c) Các Ủy viên bao gồm: cán bộ coi thi, cán bộ giám sát, trật tự viên, cán bộ y tế, bảo vệ, phục vụ được lấy ở các phòng, ban, trung tâm và các khoa đào tạo;

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

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Còi thi: Điều hành toàn bộ công tác coi thi theo quy định hiện hành.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Còi thi: Tổ chức toàn bộ công tác coi thi từ việc bố trí lực lượng coi thi, bảo vệ phòng thi, tổ chức coi thi, thu và bàn giao bài thi cho Ban thư ký HĐTS, bảo đảm an toàn cho kỳ thi và bài thi của thí sinh.

4. Cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi và các thành viên khác của Ban Còi thi:

Mọi cán bộ coi thi và các thành viên khác của Ban Còi thi thực hiện đúng quy định của Ban coi thi.

Điều 12. Ban phách

a) Thành phần: Ban phách do Chủ tịch HĐTS phân công.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban phách: Nhận các túi bài thi còn nguyên niêm phong từ Ban coi thi; phách, bảo mật số phách bài thi; 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; bàn giao bài thi đã phách cho Ban Chấm thi;

c) Ban phách làm việc độc lập với các Ban khác của Hội đồng tuyển sinh, chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ 02 (hai) ủy viên của Ban phách trở lên; những người trong Ban phách không được tham gia là thành viên Ban Chấm thi và Ban Phúc khảo;

d) Ban phách chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Quy chế này trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

Điều 13. Ban Chấm thi

1. Thành phần Ban Chấm thi bao gồm:

a) Trưởng ban: do Chủ tịch HĐTS phân công;

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

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

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Chấm thi:

Điều hành toàn bộ công tác chấm thi; chịu trách nhiệm trước HĐTS về chất lượng, tiến độ và quy trình chấm thi;

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấm thi: Thực hiện toàn bộ công tác chấm thi theo các quy định của Quy chế này.

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

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

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

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

b) Mọi cán bộ chấm thi, kể cả cán bộ của các trường khác tham gia chấm thi phải thực hiện các quy định của Quy chế tuyển sinh, nếu sai phạm đều bị xử lý theo quy định.

Điều 14. Ban Phúc khảo

1. Thành phần của Ban Phúc khảo: Không bao gồm các thành viên đã tham gia Ban chấm thi lần 1.

Thành phần do Chủ tịch HĐTS phân công.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Phúc khảo:

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

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

c) Chấm bài thi thất lạc đã được tìm thấy;

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

Chương IV

CHUẨN BỊ CHO KỲ THI, COI THI, CHẤM THI VÀ PHÚC KHẢO

Điều 15. Quy định môn thi, thời gian thi và phòng thi

1. Môn thi tuyển sinh theo quy định của Trường. Đối với kỳ thi tuyển liên thông, thí sinh tham gia thi 03 môn, trong đó 01 môn cơ sở ngành và 02 môn chuyên ngành. Không xét tuyển đối với thí sinh không dự thi đủ số môn theo quy định.

2. Thời gian làm bài đối với mỗi môn thi tự luận là 180 phút, các môn thi trắc nghiệm là từ 60 đến 90 phút. Thời gian làm bài thi các môn năng khiếu, nghệ thuật được thông báo cụ thể trước kỳ thi.

2. Phòng thi được chuẩn bị đầy đủ trước khi diễn ra kỳ thi ít nhất 01 tuần. Mỗi phòng thi chỉ bố trí tối đa 40 thí sinh, phải có đủ ánh sáng, bàn, ghế, phân, bảng. Mỗi phòng thi phải có hai cán bộ coi thi

Điều 16. Đề thi

Đề thi tuyển sinh gồm: 01 đề thi chính thức và 01 đề thi dự phòng.

- Đề thi tuyển sinh phải đạt được các yêu cầu kiểm tra về kiến thức cơ bản, chuyên ngành, khả năng vận dụng phù hợp với đối tượng dự thi.
- Việc tổ chức ra đề thi tuyển sinh, in sao, đóng gói phải được bảo mật theo quy định.
- Đề thi phải được chế bản trên máy tính, bản in phải rõ ràng, chính xác.
- Phải đảm bảo số lượng đề thi.
- Mỗi túi đựng đề thi phải được niêm phong đúng theo quy định.
- Đề thi được bảo quản theo đúng quy định.
- Việc giao nhận đề thi phải có biên bản và có xác nhận của các bên giao nhận đề.

Điều 17. Xử lý các sự cố bất thường của đề thi

1. Nếu giám thị, thí sinh nhận thấy có ký hiệu hoặc nội dung đề thi không phù hợp với văn bản hướng dẫn bảo mật thì báo cáo ngay với Chủ tịch HĐTS.

2. Trường hợp đề thi còn có những sai sót (có thể từ đề thi gốc hoặc do sao chụp, in sao) hoặc đề thi bị lộ:

a) Nếu phát hiện sai sót trong đề thi, các cán bộ coi thi phải báo cáo ngay với Chủ tịch HĐTS để có phương án xử lý thích hợp.

Tuỳ theo tính chất và mức độ sai sót nặng hay nhẹ, tuỳ theo sai sót xảy ra ở một câu hay nhiều câu của đề thi, tuỳ theo thời gian phát hiện sớm hay muộn, Chủ tịch HĐTS xem xét và quyết định xử lý theo một trong các phương án:

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

- Chỉ đạo việc sửa chữa các sai sót, thông báo cho thí sinh biết và kéo dài thích đáng thời gian làm bài cho thí sinh.

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

- Tổ chức thi lại môn đó vào ngay sau buổi thi cuối cùng.

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

Điều 18. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh

1. Trước ngày thi 01 tuần, Ban thư kí phải hoàn thành danh sách thí sinh của từng phòng thi để dán trước mỗi phòng thi và làm thẻ dự thi cho thí sinh để cán bộ coi thi đối chiếu, kiểm tra trong các buổi thi.

2. Theo đúng lịch thi đã công bố, Ban Coi thi phổ biến quy chế thi, hướng dẫn thí sinh đến phòng thi, bổ sung, điều chỉnh những sai sót của thí sinh.

Điều 19. Trách nhiệm của cán bộ coi thi và của các thành viên khác trong Ban Coi thi

1. Cán bộ coi thi (CBCT): Cán bộ coi thi có nhiệm vụ coi thi theo đúng quy chế; không được giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, uống bia, rượu, không được mang theo điện thoại di động trong khi coi thi, thường xuyên ở tại phòng thi để làm các nhiệm vụ theo trình tự sau đây:

a) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất gọi tên thí sinh vào phòng thi; CBCT thứ hai kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định, tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi mọi tài liệu và vật dụng bị cấm theo quy định, sử dụng thẻ dự thi để đối chiếu, nhận diện thí sinh;

b) 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; ký tên vào tất cả các tờ giấy thi khi thí sinh đã ghi đầy đủ thông tin trên tờ giấy thi và giấy nháp của thí sinh; hướng dẫn và kiểm tra thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ vào các mục

cần thiết của giấy thi trước khi làm bài;

c) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất mời thí sinh chúng kiến túi đựng đề thi còn nguyên niêm phong và ký vào biên bản mở đề thi; bóc túi đựng đề thi và phát đề thi cho từng thí sinh (trước khi phát đề thi cần kiểm tra số lượng đề thi, nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề khác, cần báo ngay cho Trưởng ban Coi thi);

d) Khi thí sinh bắt đầu làm bài, CBCT thứ nhất ghi rõ họ tên và ký vào tất cả 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, còn người kia bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi. CBCT không đứng gần thí sinh khi họ làm bài. Khi thí sinh hỏi điều gì, CBCT chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định;

đ) Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sớm nhất là sau $\frac{2}{3}$ thời gian làm bài, sau khi thí sinh đã nộp bài làm, đề thi và giấy nháp. Nếu có thí sinh bị đau ốm bất thường hoặc có nhu cầu chính đáng nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì CBCT phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để kịp thời báo cáo Trưởng ban Coi thi giải quyết;

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

g) Mười lăm phút trước khi hết giờ làm bài, thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết;

h) Khi có hiệu lệnh kết thúc buổi thi phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và thu bài của tất cả thí sinh, kể cả thí sinh đã bị xử lý kỷ luật. CBCT thứ hai duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi. CBCT thứ nhất vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài và nhận bài thi của thí sinh. Khi nhận bài phải đếm đủ số tờ giấy thi của thí sinh có nộp, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào bản danh sách nộp bài thi;

i) Các CBCT kiểm tra, sắp xếp bài thi theo thứ tự số báo danh. Các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có) phải kèm theo bài thi của thí sinh. CBCT trực tiếp mang túi bài thi và các biên bản tại phòng thi bàn giao cho Ủy viên Thư kí Ban coi thi ngay sau mỗi buổi thi. Mỗi túi bài thi phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài và số tờ của từng bài kèm theo danh sách nộp bài và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có);

k) Sau khi bàn giao xong bài thi, từng túi đựng bài thi được Thư kí Ban coi thi niêm phong. Mỗi túi bài thi phải dán nhãn niêm phong có chữ ký của các CBCT.

2. Cán bộ giám sát phòng thi: Có trách nhiệm giám sát việc thực hiện Quy chế tuyển sinh của CBCT và thí sinh; kiểm tra và nhắc nhở CBCT lập biên bản xử lý thí sinh vi phạm quy chế (nếu có); thu giữ các tài liệu và phương tiện kỹ thuật do thí sinh mang trái phép vào phòng thi; lập biên bản xử lý kỷ luật đối với CBCT vi phạm quy chế kể cả trường hợp CBCT không lập biên bản thí sinh vi phạm quy chế thi.

3. Trật tự viên, công an và y tế, phục vụ:

a) Người được phân công bảo vệ, phục vụ vòng nào có trách nhiệm giữ gìn trật tự an ninh, phục vụ tại vòng đó, không được hoạt động sang các vòng khác.

b) Không để bất cứ người nào không có trách nhiệm vào khu vực thi và đến gần phòng thi. Không bỏ vị trí, không tiếp khách trong khi làm nhiệm vụ. Không được đi vào phòng thi; không trao đổi liên hệ với thí sinh. Không có trách nhiệm đối với những vấn đề thuộc nội dung, tổ chức và chỉ đạo thi;

c) Kịp thời báo cáo Trưởng ban Coi thi về các tình huống xảy ra trong khi thi để kịp thời xử lý;

d) Cán bộ y tế: Có mặt thường xuyên trong suốt kỳ thi để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm theo quy định;

Điều 20. Trách nhiệm của thí sinh

1. Thí sinh phải có mặt theo đúng thời gian và địa điểm theo quy định.

Nếu thấy có những sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, chữ đệm, ngày, tháng, năm sinh, đối tượng, khu vực ưu tiên, khối thi, ngành thi,... thí sinh phải báo cáo Ban Coi thi để điều chỉnh ngay. Trường hợp bị mất giấy tờ tùy thân thí sinh phải báo cáo và làm cam đoan để Trưởng ban Coi thi xem xét, xử lý.

2. Thí sinh phải có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định để dự thi. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi đã bốc đề thi thì không được dự thi; vắng mặt một buổi thi không được thi tiếp các buổi sau.

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

a) Xuất trình giấy tờ tùy thân khi được CBCT yêu cầu;

b) Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước

tính, máy tính điện tử không có thể nhớ và không soạn thảo được văn bản;

c) Không được mang vào khu vực thi và phòng thi giấy than, bút xoá, các tài liệu, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi và các vật dụng khác. Không được hút thuốc trong phòng thi;

d) Trước khi làm bài phải ghi đầy đủ số báo danh (cả phần chữ và phần số) vào giấy thi, giấy nháp và nhất thiết phải yêu cầu cả hai CBCT ký và ghi rõ họ tên vào giấy thi và giấy nháp sau khi đã điền đủ thông tin cá nhân;

đ) Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Nghiêm cấm làm bài bằng hai thứ mực, mực đỏ, bút chì (trừ hình tròn vẽ bằng compa được dùng bút chì). Các phần viết hồng phải gạch chéo, không dùng bút xoá. Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, không được xem bài của thí sinh khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài;

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

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

h) Thí sinh chỉ được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau 2/3 thời gian làm bài và sau khi đã nộp bài làm, đề thi và giấy nháp cho CBCT. Trường hợp thí sinh bị ốm đau cần cấp cứu thì cần báo cáo Trưởng ban Coi thi quyết định.

Điều 21. Khu vực chấm thi

Khu vực chấm thi bao gồm nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi. Nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi cần được bố trí gần nhau, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy, bảo mật và bảo quản bài thi.

Điều 22. Quy trình chấm thi

1. Quy trình chấm lần chấm thứ nhất:

a) Trưởng ban Chấm thi tổ chức bốc thăm nguyên túi cho cán bộ chấm thi (CBChT), giao riêng cho từng người;

b) Trước khi chấm, CBChT kiểm tra từng bài thi bảo đảm 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 thi 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 (trừ hình vẽ bằng compa) hoặc có viết, vẽ những nội dung không liên quan đến 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 Trưởng ban 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 thêm 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. CBChT giao túi bài thi đã chấm xong cho Trưởng Ban Chấm thi.

2. Quy trình chấm lần chấm thứ hai:

a) Sau khi chấm lần thứ nhất, thành viên Ban Thư kí chấm thi rút các phiếu chấm thi ra rồi giao túi bài thi cho Trưởng Ban Chấm thi để tổ chức bóc thăm cho người chấm lần thứ hai, bảo đảm 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 bài thi đã chấm và phiếu chấm cho Trưởng Ban chấm thi.

Điều 23. Chấm thi

Trưởng ban Chấm thi, Thư kí Ban chấm thi và CBChT so sánh kết quả chấm thi và xử lý như sau:

a) Xử lý kết quả 2 (hai) 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 ban 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 đôi thoại không thống nhất được điểm thì Trưởng ban 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	Trưởng ban 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 (ba) lần chấm (nếu có):

Tình huống	Cách xử lý
Nếu kết quả 2 trong 3 lần giống nhau.	Trưởng ban 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 2,53 lần chấm làm điểm chính thức rồi ghi điểm, ký và ghi điểm.	Trưởng ban 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 ban Chấm thi tổ chức chấm tập thể. Các CBChT và Trưởng ban 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 24. Xử lý các trường hợp đặc biệt phát hiện được trong khi chấm thi

Ban Chấm thi có trách nhiệm phát hiện những bài thi có biểu hiện vi phạm Quy chế cần xử lý, ngay cả khi không có biên bản của Ban Coi thi.

1. Trừ điểm đối với bài thi:

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

b) Đối với những bài thi nhàu nát hoặc nghi có đánh dấu như viết bằng hai thứ mực hoặc có nếp gấp khác thường thì tổ chức chấm tập thể. Nếu Trưởng ban và hai cán bộ chấm thi xem xét kết luận có bằng chứng tiêu cực thì trừ điểm theo quy định. Nếu do thí sinh khác giằng xé làm nhàu nát thì căn cứ biên bản coi thi, tiến hành chấm bình thường và công nhận kết quả.

2. Cho điểm không (0) đối với toàn bộ bài thi khi:

a) Những phần của bài thi viết giấy không đúng quy định;

b) Nộp hai bài cho một môn thi.

3. Hủy bỏ kết quả thi của cả 3 môn thi đối với những thí sinh khi:

a) Phạm các lỗi quy định tại Khoản 2 Điều này nhưng từ hai môn thi trở lên;

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

c) Nhờ người khác thi hộ hoặc làm bài hộ 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.

Điều 25. Quản lý điểm bài thi

Tất cả các tài liệu liên quan đến điểm thi đều phải niêm phong và bảo quản theo quy định.

Điều 26. Tổ chức phúc khảo và giải quyết khiếu nại về điểm thi.

1. Thời hạn phúc khảo: Sau khi công bố điểm thi 15 ngày. Không phúc khảo các môn năng khiếu.

2. Tổ chức phúc khảo:

Việc tổ chức phúc khảo tiến hành theo từng môn thi dưới sự điều hành trực tiếp của Trưởng ban Phúc khảo.

- Việc giao nhận bài thi theo đúng các thủ tục quy định như khi chấm lần đầu;

- Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến việc phúc khảo phải có ít nhất từ hai người trở lên. Tuyệt đối giữ bí mật về quan hệ giữa số báo danh và số phách, địa danh bài thi và không được ghép đầu phách. Việc phúc khảo mỗi bài thi do 2 cán bộ chấm thi thực hiện như khi chấm lần đầu, trực tiếp trên bài thi và bằng mực màu khác.

c) Xử lý bài thi sau khi phúc khảo:

- Nếu kết quả hai lần chấm phúc khảo giống nhau thì các cán bộ chấm phúc khảo ký xác nhận điểm chính thức;

- Nếu kết quả hai lần chấm phúc khảo có sự chênh lệch thì tổ chức chấm lần thứ ba trực tiếp trên bài làm của thí sinh bằng mực màu khác;

- Nếu kết quả của hai trong ba lần phúc khảo giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức. Nếu kết quả của cả ba lần chấm lệch nhau thì lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức rồi ký tên xác nhận.

3. Điều chỉnh điểm bài thi

Sau khi công bố điểm thi nếu phát hiện có sự nhầm lẫn hay sai sót về điểm bài thi, Ban Phúc khảo phải xem xét và chỉ điều chỉnh lại điểm bài thi (lên hoặc xuống) trong các trường hợp sau:

a) Cộng hoặc ghi điền vào biên bản chấm thi không chính xác;

b) Thất lạc bài thi nay tìm thấy hoặc thiếu bài thi do lỗi của HĐTS trường nay đã được thi bổ sung và chấm xong;

c) Điểm phúc khảo đã được Trưởng ban Phúc khảo ký xác nhận là điểm chính thức.

Điểm được điều chỉnh do Trưởng ban Phúc khảo báo cáo Chủ tịch HĐTS quyết định và thông báo cho thí sinh.

Chương V

XÉT TUYỂN VÀ TRIỆU TẬP THÍ SINH TRÚNG TUYỂN

Điều 27. Quy định về việc xây dựng điểm trúng tuyển

Căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh của Trường, thống kê điểm tuyển sinh; HĐTS xem xét quyết định phương án điểm trúng tuyển và xét tuyển từ điểm cao xuống thấp để tuyển đủ chỉ tiêu.

Điều 28. Công bố điểm trúng tuyển

Căn cứ biên bản họp của HĐTS, Chủ tịch HĐTS quyết định điểm trúng tuyển và số thí sinh trúng tuyển và thông báo công khai điểm trúng tuyển của kỳ thi.

Điều 29. Thí sinh trúng tuyển

1. Thí sinh trúng tuyển đến nhập học phải nộp giấy báo nhập học và giấy tờ theo quy định trong giấy báo nhập học.
2. Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày thông báo nhập học, thí sinh không làm thủ tục nhập học coi như bỏ học.

Chương VI

THANH TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 30. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

Trường tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát các khâu trong công tác tuyển sinh theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT.

Điều 31. Khen thưởng

1. Những người có nhiều đóng góp, tích cực và hoàn thành tốt nhiệm vụ tuyển sinh được giao, tùy theo thành tích, được Hiệu trưởng khen thưởng theo quy định.
2. Mức khen thưởng theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 32. Xử lý kỷ luật cán bộ tuyển sinh vi phạm quy chế

Người tham gia công tác tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau kỳ thi tuyển sinh) sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

Điều 33. Xử lý thí sinh dự thi 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 tài liệu, vật dụng trái phép theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 20 của 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 những người 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 Trường ban Coi thi quyết định hình thức đình chỉ thi. 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 2/3 (hai phần ba) thời gian làm bài thi tự luận và sau khi hết giờ làm bài thi trắc nghiệm. Thí sinh bị đình chỉ thi sẽ bị hủy toàn bộ kết quả thi của kỳ thi tuyển sinh.

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 Trường ban Chấm thi tự luận quyết định căn cứ báo cáo bằng văn bản của Trường môn 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, Hiệu trưởng Trường 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 những người tham gia công tác tổ chức thi 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.

8. Thí sinh đã trúng tuyển và nhập học nhưng bị phát hiện có hành vi gian lận hoặc liên quan trực tiếp đến gian lận trong quá trình thi, tuyển sinh có thể bị buộc thôi học.

Chương VII

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 34. Chế độ báo cáo

Trường thông báo kế hoạch thi trước ngày thi 01 tháng.

Trường báo cáo Bộ GD&ĐT tình hình tuyển sinh VLVH trong năm và dự kiến kế hoạch tuyển sinh VLVH năm sau theo quy định hiện hành.

Điều 35. Chế độ lưu trữ

1. Lưu trữ vĩnh viễn: Quyết định công nhận trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển, điểm trúng tuyển.
2. Lưu trữ trong 12 tháng sau khi kết thúc khóa học: Hồ sơ tuyển sinh; bài thi tuyển sinh, các biên bản của Hội đồng tuyển sinh và các Ban liên quan, các biên bản, tài liệu liên quan đến kỳ thi tuyển sinh.
3. Lưu trữ trong 24 tháng sau khi kết thúc khóa học: Bài thi của thí sinh và hồ sơ chấm thi liên quan.
4. Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh được bảo quản và lưu trữ trong suốt khóa đào tạo theo quy định của Luật Lưu trữ và các quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

HIỆU TRƯỞNG *Wae*



Nguyễn Vũ Bích Hiền