

QUY CHẾ

Thi trung học phổ thông quốc gia

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BGDĐT

ngày 26 tháng 02 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về thi trung học phổ thông (THPT) quốc gia, bao gồm: chuẩn bị cho kỳ thi; đối tượng và điều kiện dự thi; tổ chức đăng ký dự thi; trách nhiệm của thí sinh; công tác đề thi; tổ chức coi thi; tổ chức chấm thi, phúc khảo và chấm thẩm định; xét công nhận tốt nghiệp THPT; chế độ báo cáo và lưu trữ; thanh tra, khen thưởng, xử lý các sự cố bất thường và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với trường THPT, trung tâm giáo dục thường xuyên (GDTX) và các cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục THPT hoặc chương trình GDTX cấp THPT (gọi chung là trường phổ thông); các sở giáo dục và đào tạo (GDĐT), các đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng, cao đẳng nghề (gọi chung là trường ĐH, CĐ); trường trung cấp chuyên nghiệp, trung cấp nghề (gọi chung là trường TC); tổ chức và cá nhân tham gia kỳ thi.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Thi THPT quốc gia nhằm mục đích:

a) Lấy kết quả để xét công nhận tốt nghiệp THPT; cung cấp thông tin để đánh giá chất lượng giáo dục phổ thông;

b) Cung cấp dữ liệu làm căn cứ để tuyển sinh ĐH, CĐ.

2. Thi THPT quốc gia đảm bảo các yêu cầu: nghiêm túc, khách quan, công bằng.

Điều 3. Môn thi

Tổ chức thi 8 môn: Toán, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Ngoại ngữ.

1. Để xét công nhận tốt nghiệp THPT, thí sinh phải thi 4 môn, gồm 3 môn thi bắt buộc là Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ và một môn do thí sinh tự chọn trong các môn thi còn lại.

Thí sinh không được học môn Ngoại ngữ hoặc học trong điều kiện không đảm bảo chất lượng được Giám đốc sở GDĐT xem xét, quyết định cho phép thí sinh chọn môn thi thay thế môn Ngoại ngữ trong số các môn tự chọn.

2. Để xét công nhận tốt nghiệp THPT và xét tuyển sinh ĐH, CĐ thí sinh dự thi 4 môn quy định tại khoản 1 Điều này và đăng ký dự thi thêm các môn phù hợp với tổ hợp các môn thi để xét tuyển sinh do trường ĐH, CĐ quy định.

3. Để xét tuyển sinh ĐH, CĐ, thí sinh đã tốt nghiệp THPT phải đăng ký

dự thi các môn thi theo quy định của trường ĐH, CĐ đối với ngành đào tạo mà thí sinh có nguyện vọng.

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

1. Kỳ thi THPT quốc gia (gọi tắt là kỳ thi) được tổ chức hằng năm. Ngày thi, lịch thi, hình thức thi và thời gian làm bài thi của mỗi môn thi được quy định trong hướng dẫn hằng năm của Bộ GDĐT.

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

Chương II CHUẨN BỊ CHO KỲ THI

Điều 5. Cụm thi

Bộ GDĐT tổ chức cụm thi, gồm:

1. Cụm thi cho các thí sinh dự thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT và xét tuyển sinh ĐH, CĐ: tổ chức thi cho thí sinh của ít nhất 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là tỉnh), do trường ĐH chủ trì, phối hợp với sở GDĐT;

2. Cụm thi cho các thí sinh dự thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT: tổ chức thi tại trường hoặc liên trường phổ thông của tỉnh, do sở GDĐT chủ trì, phối hợp với trường ĐH.

Điều 6. Ban Chỉ đạo thi THPT quốc gia

1. Bộ trưởng Bộ GDĐT thành lập Ban Chỉ đạo thi THPT quốc gia (gọi tắt là Ban Chỉ đạo thi quốc gia) gồm:

a) Trưởng ban: Lãnh đạo Bộ GDĐT;

b) Phó Trưởng ban: Thứ trưởng Bộ GDĐT, lãnh đạo Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (KTKĐCLGD);

c) Ủy viên: Lãnh đạo các đơn vị có liên quan thuộc Bộ GDĐT và lãnh đạo Cục An ninh Chính trị Nội bộ, Bộ Công an;

d) Thư ký: Cán bộ, công chức các đơn vị có liên quan thuộc Bộ GDĐT.

2. Ban Chỉ đạo thi quốc gia có nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Giúp Bộ trưởng Bộ GDĐT chỉ đạo kỳ thi THPT quốc gia:

- 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) Nếu phát hiện những sai phạm nghiêm trọng trong kỳ thi, có thể trình Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định một trong các hình thức dưới đây:

- Đình chỉ tạm thời hoạt động thi hoặc tổ chức thi lại trong Hội đồng thi hoặc trong cả nước;

- Đình chỉ hoạt động, xử lý kỷ luật đối với lãnh đạo Hội đồng thi và thành

viên của Hội đồng thi mắc sai phạm;

- Đề xuất Bộ trưởng Bộ GDĐT thành lập Hội đồng chấm thẩm định, các đoàn thanh tra.

Điều 7. Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh

1. Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh, gồm:

a) Trưởng ban: Lãnh đạo UBND tỉnh;

b) Phó Trưởng ban: Hiệu trưởng trường ĐH hoặc Giám đốc sở GDĐT chủ trì cụm thi (gọi chung là Thủ trưởng đơn vị chủ trì cụm thi); lãnh đạo sở GDĐT các tỉnh có thí sinh dự thi tại cụm thi; lãnh đạo Công an tỉnh, lãnh các sở, ban, ngành liên quan của tỉnh nơi đặt cụm thi; trong đó, Phó Trưởng Ban thường trực là Thủ trưởng đơn vị chủ trì cụm thi;

c) Ủy viên: Lãnh đạo các phòng, ban liên quan của trường ĐH; lãnh đạo và cán bộ, công chức của sở GDĐT, của các sở, ban, ngành và cơ quan có liên quan của tỉnh;

d) Thư ký: Cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị chủ trì cụm thi và các sở GDĐT có thí sinh dự thi tại cụm thi.

2. Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh có nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Chỉ đạo các ban, ngành, đoàn thể có 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 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 thi;

c) Đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ trưởng Bộ GDĐT, các cấp có thẩm quyền khen thưởng những người có thành tích; kỷ luật những người vi phạm quy chế thi;

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

Điều 8. Hội đồng thi

1. Thủ trưởng đơn vị chủ trì cụm thi quyết định thành lập Hội đồng thi và các ban để thực hiện các công việc của kỳ thi, bao 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 (gọi là Ban Làm phách); Ban Chấm thi; Ban Phúc khảo.

a) Thành phần Hội đồng thi

- Chủ tịch: Thủ trưởng đơn vị chủ trì cụm thi;

- Phó Chủ tịch: Lãnh đạo trường ĐH chủ trì cụm thi hoặc tham gia cụm thi, lãnh đạo sở GDĐT có thí sinh dự thi tại cụm;

- Các ủy viên: Lãnh đạo phòng, ban, trung tâm, khoa, bộ môn của trường ĐH, CĐ; lãnh đạo các phòng, ban thuộc sở GDĐT nơi đặt cụm thi và lãnh đạo trường phổ thông; trong đó, ủy viên thường trực là lãnh đạo Phòng, Ban Đào tạo hoặc Phòng, Ban, Trung tâm Khảo thí của đơn vị chủ trì cụm thi.

Những người có cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột; cha, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng (gọi chung là người thân) dự thi tại Hội đồng thi trong năm tổ chức Kỳ thi không được làm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng thi.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi

- Tiếp nhận đề thi gốc từ Ban Chỉ đạo thi quốc gia; tổ chức in sao đề thi, coi thi, bảo quản bài thi, làm phách, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy định của quy chế thi; giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan; 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 này; thực hiện chế độ báo cáo và chuyển 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 THPT quốc gia (gọi tắt là quy chế thi);

- Báo cáo, xin ý kiến Ban Chỉ đạo thi quốc gia về tình hình tổ chức thi để xử lý các tình huống vượt thẩm quyền;

- Hội đồng thi sử dụng con dấu của đơn vị chủ trì cụm thi.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng thi

- Phổ biến, hướng dẫn, chỉ đạo tổ chức thực hiện quy chế thi;

- Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ về công tác tổ chức thi tại Hội đồng thi được giao phụ trách;

Chỉ đạo các ban thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Quy chế này;

- Báo cáo kịp thời với Ban Chỉ đạo thi quốc gia về công tác tổ chức thi của Hội đồng thi; kiến nghị với Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh các giải pháp đảm bảo cho hoạt động 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 47 Quy chế này.

d) Phó Chủ tịch Hội đồng thi thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng thi phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng thi giải quyết công việc khi được Chủ tịch Hội đồng thi uỷ quyền.

đ) Các ủy viên Hội đồng thi chấp hành phân công của lãnh đạo Hội đồng thi.

2. Ban Thư ký Hội đồng thi

a) Thành phần

- Trưởng Ban: do Ủy viên thường trực Hội đồng thi kiêm nhiệm;

- Phó trưởng Ban: Lãnh đạo phòng, ban, trung tâm của trường ĐH, CĐ; lãnh đạo phòng, ban thuộc sở GDĐT và lãnh đạo trường phổ thông;

- Các uỷ viên: Cán bộ phòng, ban, trung tâm, cán bộ công nghệ thông tin, giảng viên của các trường ĐH, CĐ; cán bộ, chuyên viên các phòng, ban thuộc sở GDĐT, lãnh đạo và giáo viên trường phổ thông.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng thi

- Tiếp nhận dữ liệu thi do Bộ GDĐT chuyển giao, lập danh sách thí sinh

dự thi, xếp phòng thi;

- Nhận bài thi từ Ban Coi thi, bảo quản bài thi;
- Bàn giao bài thi tự luận cho Ban Làm phách;
- Nhận bài thi tự luận đã làm phách từ Ban Làm phách, bảo quản bài thi;
- Bàn giao bài thi tự luận đã làm phách và bài thi trắc nghiệm cho Ban Chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ liên quan;
- Quản lý các tài liệu liên quan tới bài thi. Lập biên bản xử lý điểm bài thi (nếu có);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng thi phân công.

c) Trưởng Ban Thư ký Hội đồng thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi điều hành công tác của Ban Thư ký.

d) Phó Trưởng Ban Thư ký Hội đồng thi giúp Trưởng Ban tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và thay mặt Trưởng Ban giải quyết công việc khi được Trưởng Ban uỷ quyền.

đ) Các ủy viên Ban Thư ký Hội đồng thi chấp hành phân công của lãnh đạo Ban Thư ký Hội đồng thi.

e) Ban Thư ký 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 trở lên.

3. Ban Làm phách

a) Thành phần

- Trưởng Ban: do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm;
- Phó trưởng Ban: Lãnh đạo phòng, ban, trung tâm của trường ĐH, CĐ; lãnh đạo phòng, ban thuộc sở GDĐT và lãnh đạo trường phổ thông;
- Các ủy viên: Cán bộ phòng, ban, trung tâm, cán bộ công nghệ thông tin, giảng viên của các trường ĐH, CĐ; cán bộ, chuyên viên các phòng, ban thuộc sở GDĐT, lãnh đạo và giáo viên trường phổ thông.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Làm phách

- Làm phách bài thi tự luận theo quy định;
- Bàn giao bài thi đã làm phách cho Ban Thư ký Hội đồng thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ liên quan;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng thi phân công.

c) Trưởng Ban Làm phách chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi điều hành công tác của Ban Làm phách.

d) Phó Trưởng Ban Làm phách giúp Trưởng Ban tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và thay mặt Trưởng Ban giải quyết công việc khi Trưởng Ban uỷ quyền.

đ) Các ủy viên Ban Làm phách chấp hành phân công của lãnh đạo Ban Làm phách.

e) 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.

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

1. Lập danh sách thí sinh dự thi theo Hội đồng thi

a) Mỗi Hội đồng thi có một mã số riêng và được thống nhất trong toàn quốc. Ở mỗi Hội đồng thi, việc lập danh sách thí sinh dự thi được thực hiện như sau:

- Lập danh sách tất cả thí sinh dự thi theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh để đánh số báo danh;

- Lập danh sách thí sinh theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh theo từng môn thi để xếp phòng thi.

b) Mỗi thí sinh có một số báo danh duy nhất. Số báo danh của thí sinh gồm phần chữ là mã số của Hội đồng thi và phần số có 06 chữ số được đánh tăng dần, liên tục đến hết số thí sinh của Hội đồng thi, đảm bảo trong Hội đồng thi không có thí sinh trùng số báo danh.

2. Xếp phòng thi

a) Phòng thi được xếp theo môn thi; mỗi phòng thi có tối đa 40 thí sinh; trong phòng thi 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 mỗi môn thi được xếp đến 45 thí sinh; phòng thi cuối cùng của buổi thi môn Ngoại ngữ (ở cùng địa điểm coi thi), được xếp các thí sinh dự thi các môn Ngoại ngữ khác nhau, nhưng phải thu bài riêng theo môn;

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

c) Trong mỗi phòng thi có Danh sách ảnh của thí sinh;

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

Điều 10. Sử dụng công nghệ thông tin

1. Thống nhất sử dụng phần mềm quản lý thi do Bộ GDĐT cung cấp; thiết lập hệ thống trao đổi thông tin thi chính xác, cập nhật giữa trường phổ thông với sở GDĐT, giữa sở GDĐT với các trường ĐH, giữa sở GDĐT và các trường ĐH với Bộ GDĐT; thực hiện đúng quy trình, cấu trúc, thời hạn xử lý dữ liệu và chế độ báo cáo theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

2. 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.

Điều 11. Quản lý và sử dụng dữ liệu thi

Bộ GDĐT chịu trách nhiệm quản lý dữ liệu thi của thí sinh trong kỳ thi, phân phối dữ liệu liên quan cho các sở GDĐT để xét tốt nghiệp THPT và cho các trường ĐH, CD, TC để làm căn cứ tuyển sinh.

Chương III

ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ THI;

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

Điều 12. Đối tượng và điều kiện dự thi

1. Đối tượng dự thi

- a) Người đã học hết chương trình THPT trong năm tổ chức kỳ thi;
- b) Người đã học hết chương trình THPT nhưng chưa thi tốt nghiệp hoặc đã thi nhưng chưa tốt nghiệp ở những năm trước; người đã tốt nghiệp THPT; người đã tốt nghiệp trung cấp; các đối tượng khác được Bộ GDĐT cho phép dự thi (gọi chung là thí sinh tự do).

2. Điều kiện dự thi

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

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

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

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

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

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

3. Hiệu trưởng trường THPT, Giám đốc Trung tâm GDTX (gọi chung là Hiệu trưởng trường phổ thông) hoặc nơi thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự thi tổ chức xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi; chậm nhất trước ngày thi 20 ngày phải thông báo công khai những trường hợp không đủ điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 2 Điều này.

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) Thí sinh tự do đăng ký tại địa điểm do sở GDĐT quy định. Đơn vị nơi thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự thi có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 54 Quy chế này.

2. Thủ tục đăng ký dự thi

a) Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh nộp

Phiếu đăng ký dự thi chịu trách nhiệm hướng dẫn đăng ký dự thi, thu Phiếu đăng ký dự thi, nhập thông tin thí sinh đăng ký dự thi, quản lý hồ sơ đăng ký dự thi và chuyển hồ sơ, dữ liệu đăng ký dự thi cho sở GDĐT;

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

c) Bộ GDĐT quản trị dữ liệu đăng ký dự thi toàn quốc và chuyển dữ liệu về các Hội đồng thi để tổ chức thi.

3. Hồ sơ đăng ký dự thi đối với thí sinh chưa có bằng tốt nghiệp THPT

a) Đối với đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Quy chế này:

- 02 Phiếu đăng ký dự thi giống nhau;

- Học bạ THPT; học bạ hoặc Phiếu kiểm tra của người học theo hình thức tự học đối với GDTX (bản sao);

- Các giấy chứng nhận hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có). Để được hưởng chế độ ưu tiên liên quan đến nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, thí sinh phải có bản sao Sổ đăng ký hộ khẩu thường trú;

- 02 ảnh cỡ 4x6 cm và 02 phong bì đã dán sẵn tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của thí sinh.

b) Thí sinh tự do, ngoài các hồ sơ quy định tại điểm a khoản 3 Điều này phải có thêm:

- Giấy khai sinh (bản sao);

- Giấy xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú theo nội dung quy định tại điểm c khoản 2 Điều 12 Quy chế này nếu thuộc trường hợp không đủ điều kiện dự thi trong các năm trước do bị xếp loại yếu về hạnh kiểm ở lớp 12;

- Giấy xác nhận của trường phổ thông nơi học lớp 12 hoặc nơi đăng ký dự thi về xếp loại học lực đối với những học sinh xếp loại kém về học lực quy định tại điểm c khoản 2 Điều 12 Quy chế này;

- Bằng tốt nghiệp THCS hoặc trung cấp (bản sao);

- Giấy xác nhận điểm bảo lưu (nếu có) do Hiệu trưởng trường phổ thông nơi thí sinh đã dự thi năm trước xác nhận.

4. Hồ sơ đăng ký dự thi đối với thí sinh tự do đã tốt nghiệp THPT:

a) 02 Phiếu đăng ký dự thi giống nhau;

b) Bằng tốt nghiệp THPT hoặc trung cấp (bản sao);

c) 02 ảnh cỡ 4x6 cm và 02 phong bì đã dán sẵn tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của thí sinh.

5. Hạn cuối cùng nhận hồ sơ đăng ký dự thi: trước ngày 30 tháng 4 hằng năm. 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 cho Hội đồng thi trong ngày làm thủ tục dự thi để sửa chữa, bổ sung.

Các trường hợp đặc biệt được phép bổ sung các loại giấy chứng nhận để

được hưởng chế độ ưu tiên, hưởng cộng điểm khuyến khích phải thực hiện trước ngày tổ chức kỳ thi mới có giá trị.

6. 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 hằng năm của Bộ GDĐT.

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 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 và nhận Thẻ dự thi;

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

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

3. Có mặt tại 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. Khi vào phòng thi, phải tuân thủ các quy định sau đây:

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 và không có thẻ nhớ; Atlas Địa lí Việt Nam đối với môn thi Địa lí (do Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam ấn hành, không được đánh dấu hoặc viết thêm bất cứ nội dung gì); các loại máy ghi âm và ghi hình chỉ có chức năng ghi thông tin mà không truyền được thông tin và không nhận được tín hiệu âm thanh, hình ảnh trực tiếp nếu không có thiết bị hỗ trợ khác;

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

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

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

b) Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ số báo danh (cả phần chữ và phần số) vào đề thi, giấy thi, Phiếu trả lời trắc nghiệm (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 15 phút sau khi phát đề;

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

đ) Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, không được viết bằng

bút chì trừ vẽ đường tròn bằng compa và tô các ô trên Phiếu TLTN; chỉ được viết bằng một thứ mực (không được dùng mực màu đỏ);

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

g) Bảo quản bài thi nguyên vẹn, không bị người khác lợi dụng. Nếu phát hiện có người khác xâm hại đến bài thi của mình phải báo cáo ngay cho CBCT để xử lý;

h) Khi nộp bài thi, phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi. Không làm được bài cũng phải nộp tờ giấy thi, Phiếu TLTN. Không nộp giấy nháp;

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.

6. Khi dự thi các môn 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 phần chữ và tô đủ phần số (cả 6 ô, 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, phải để đề thi dưới tờ Phiếu TLTN; không được xem đề thi khi CBCT chưa cho phép;

d) Phải kiểm tra đề thi để đảm bảo có đủ số lượng câu hỏi 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 nộp Phiếu TLTN, phải ký tên vào hai Phiếu thu bài thi;

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

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

Chương IV **CÔNG TÁC ĐỀ THI**

Điều 15. Yêu cầu đối với đề thi

1. Đề thi của kỳ thi THPT quốc gia 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 phân loại được trình độ của thí sinh, vừa đáp ứng yêu cầu cơ bản (để tốt nghiệp THPT) và yêu cầu nâng cao (để tuyển sinh ĐH, CĐ);

c) Đảm bảo tính chính xác, khoa học và tính sư phạm. Lời văn, câu chữ phải rõ ràng;

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;

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

2. Trong một kỳ thi, mỗi môn thi có đề thi chính thức và đề thi dự bị với mức độ tương đương; 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”.

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 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, 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 thời gian thi môn cuối cùng. 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.

4. Phong bì chứa đề thi để giao, nhận, vận chuyển đề thi từ nơi làm đề thi ra bên ngoài phải được làm bằng giấy đủ độ bền, kín, tối và được dán chặt, không bong mép, có đủ nhãn và dấu niêm phong. Nội dung in trên phong bì phải theo quy định của Bộ GDĐT.

5. Toàn bộ quá trình giao nhận, vận chuyển đề thi phải được công an giám sát; các phong bì chứa đề thi phải được đựng an toàn 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 sau thời gian thi môn cuối cùng.

Điều 17. Hội đồng ra đề thi

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

2. Thành phần Hội đồng ra đề thi

- a) Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Cục KTKĐCLGD;
 - b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Cục trưởng Cục KTKĐCLGD, lãnh đạo các đơn vị khác thuộc Bộ GDĐT và lãnh đạo Phòng Khảo thí thuộc Cục KTKĐCLGD;
 - c) Ủy viên, thư ký: Cán bộ, công chức các đơn vị thuộc Bộ GDĐT; trong đó, ủy viên thường trực là lãnh đạo Phòng Khảo thí thuộc Cục KTKĐCLGD;
 - d) Các cán bộ soạn thảo đề thi và phản biện đề thi là giảng viên các trường ĐH, CĐ, nghiên cứu viên các viện nghiên cứu, giáo viên trường phổ thông. Mỗi môn thi có một tổ ra đề thi gồm Trưởng môn đề thi và các cán bộ soạn thảo đề thi;
 - đ) Lực lượng bảo vệ: Cán bộ do Bộ Công an và Bộ GDĐT điều động.
- Những người có người thân dự thi trong năm tổ chức thi không được tham gia Hội đồng ra đề thi.

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 nguyên tắc bảo vệ bí mật quốc gia.

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

- a) Tổ chức soạn thảo các đề thi, 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 quốc gia; đóng gói, bảo quản đề thi và bàn giao đề thi cho Ban Chỉ đạo thi 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:

- a) Tổ chức điều hành toàn bộ công tác ra đề thi và bàn giao đề thi cho Ban Chỉ đạo thi quốc gia; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ GDĐT về công tác đề thi;
- b) Xử lý các tình huống bất thường về đề thi;
- 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 thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch Hội đồng ra 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 In sao đề thi do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm;
- Các Phó trưởng ban: Lãnh đạo trường ĐH, CĐ hoặc lãnh đạo Phòng, Ban Đào tạo và Phòng, Trung tâm Khảo thí thuộc trường ĐH, CĐ; lãnh đạo sở GDĐT hoặc lãnh đạo các phòng, ban thuộc sở GDĐT;
- Ủy viên và thư ký: Cán bộ, công chức, viên chức thuộc các phòng, ban, trung tâm có liên quan của trường ĐH, CĐ; các cán bộ, công chức, viên chức của các phòng, ban có liên quan thuộc sở GDĐT và giáo viên trường phổ thông;
- Lực lượng bảo vệ: Cán bộ công an, bảo vệ.

Những người có người thân dự thi trong năm tổ chức thi không được tham gia Ban In sao đề thi.

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 hết thời gian thi của môn cuối cùng của kỳ thi.

c) Trưởng Ban In sao đề thi chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng thi và trước pháp luật về các công việc dưới đây:

- Tiếp nhận đề thi gốc, tổ chức in sao đề thi, bảo quản và chuyển giao đề thi đã in sao cho Trưởng ban Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi của Hội đồng thi với sự chứng kiến của Ủy viên thư ký Hội đồng thi, 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.

d) Việc in sao đề thi thực hiện theo quy trình dưới đây:

- 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 quốc gia xử lý;

- Kiểm soát chính xác số lượng thí sinh của từng phòng thi, địa điểm thi, môn thi để tổ chức phân phối đề thi, ghi tên địa điểm thi, phòng thi, môn thi và số lượng đề thi vào từng phong bì chứa đề thi, quy định tại khoản 4 Điều 16 Quy chế này trước khi đóng gói đề thi;

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

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

2. Vận chuyển, bàn giao đề thi

a) 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;

b) 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 Thủ trưởng đơn vị chủ trì cụm thi quyết định.

Điều 19. Bảo quản và sử dụng đề thi tại Hội đồng thi

1. Đề thi phải bảo quản trong hòm, tủ, hay két sắt có khoá, được niêm phong và có người bảo vệ 24 giờ/ngày; chìa khoá hòm, tủ hay két sắt do Trưởng Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi giữ. Trong quá trình vận chuyển, bàn giao đề thi phải có công an giám sát và phải có biên bản giao nhận. Đề thi tại điểm thi do Trưởng điểm thi bảo quản.

2. Đề thi chính thức chỉ được mở để phát cho thí sinh tại phòng thi đúng thời điểm và môn thi do Bộ GDĐT quy định.

3. Đề thi dự bị chỉ sử dụng trong trường hợp có sự cố bất thường quy định tại Điều 46 Quy chế này.

Chương V TỔ CHỨC COI THI

Điều 20. Ban Coi thi

1. Thành phần Ban Coi thi gồm:

a) Trưởng ban: do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm;

b) Phó trưởng ban: Lãnh đạo trường ĐH, CĐ hoặc lãnh đạo phòng, ban, trung tâm của trường ĐH, CĐ; lãnh đạo các phòng, ban thuộc sở GDĐT và lãnh đạo các trường phổ thông; trong đó, Phó trưởng ban thường trực là lãnh đạo đơn vị chủ trì cụm thi;

c) Các uỷ viên và thư ký: Cán bộ, giảng viên, nhân viên các trường ĐH, CĐ; lãnh đạo, chuyên viên các phòng, ban thuộc sở GDĐT và giáo viên trường phổ thông;

d) CBCT: Cán bộ, giảng viên trường ĐH, CĐ và giáo viên trường phổ thông, trường THCS; học viên sau đại học, sinh viên các năm cuối của trường ĐH chủ trì cụm thi; mỗi phòng thi có hai CBCT;

đ) Cán bộ giám sát, trật tự viên, nhân viên y tế, công an (nơi cần thiết có thể thêm một số kiểm soát viên quân sự);

e) Chủ tịch Hội đồng thi căn cứ số lượng thí sinh đăng ký dự thi tại cụm và điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ để quyết định thành lập các điểm thi đặt tại trường ĐH, CĐ, TC và các cơ sở giáo dục khác đáp ứng được các yêu cầu tổ chức thi. Trưởng điểm thi do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định để điều hành toàn bộ công tác coi thi tại điểm thi được giao phụ trách.

CBCT không được làm nhiệm vụ tại điểm thi có người thân dự thi.

2. Trưởng Ban Coi thi chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi tại Hội đồng thi, quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi.

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

4. CBCT, cán bộ giám sát phòng thi và các thành viên khác của Ban Coi

thi chấp hành sự phân công của Trưởng Ban Coi thi, thực hiện đúng các quy định của quy chế thi; khi làm nhiệm vụ tại điểm thi phải tuân thủ sự điều hành của Trưởng điểm thi.

Điều 21. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh

1. Căn cứ dữ liệu thí sinh đăng ký dự thi tại cụm 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, theo đúng lịch đã công bố, Trưởng điểm thi phân công cán bộ hướng dẫn thí sinh làm thủ tục dự thi phổ biến quy chế thi; ghi 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. Trách nhiệm của cán bộ coi thi và của các thành viên khác trong Ban Coi thi

1. Cán bộ coi thi

a) Phải có mặt đúng giờ tại điểm thi để làm nhiệm vụ. Trong khi thực hiện nhiệm vụ coi thi, không được mang các thiết bị thu phát thông tin; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, 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 mọi tài liệu và vật dụng 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 vào các mục cần thiết của giấy thi trước khi làm bài;

d) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất giơ 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 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 các câu hỏi của thí sinh trong phạm vi quy định.

Việc 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 1 Điều này;

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

g) 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 giải quyết;

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

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

k) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, CBCT thứ nhất phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và tiến hành thu bài, kể cả bài thi của thí sinh đã bị 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 vừa nhận bài thi của thí sinh. Khi nhận bài, phải đếm đủ số tờ giấy thi của thí sinh đã nộp, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào các Phiếu thu bài thi. Thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi;

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

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

n) Khi coi thi các môn trắc nghiệm, ngoài trách nhiệm được quy định tại khoản 1 Điều này, CBCT phải thực hiện các công việc sau:

- Nhận Phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN), ký tên vào Phiếu TLTN;
- Phát Phiếu TLTN và hướng dẫn thí sinh điền đủ thông tin vào các mục trên Phiếu TLTN;
- Phát đề thi cho thí sinh sao cho 2 thí sinh ngồi cạnh nhau (theo cả hàng ngang và hàng dọc) không có cùng mã đề thi. Khi phát đề thi, yêu cầu thí sinh để đề thi dưới Phiếu TLTN và không được xem đề thi. Khi thí sinh cuối cùng 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;
- 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 (so sánh mã đề thi đã ghi, tô trên Phiếu TLTN và ghi trên Phiếu thu bài thi với mã đề thi ghi trên tờ đề thi của thí sinh);

- Bàn giao cho thư ký của Điểm thi túi bài thi chứa toàn bộ Phiếu TLTN đã được xếp sắp 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.

2. Hoạt động giám sát thi

a) Trưởng điểm thi bố trí cán bộ giám sát phòng thi; đảm bảo mỗi cán bộ giám sát không nhiều hơn 10 phòng thi.

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

c) Cán bộ giám sát thi có trách nhiệm:

- Giám sát việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của CBCT, các thành viên khác làm việc tại điểm thi và việc làm bài của thí sinh;

- 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;

- 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;

- 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 kiểm tra, xử lý vi phạm.

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

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

b) Không để bất kỳ người nào không có trách nhiệm vào khu vực mình phụ trách. Không bỏ vị trí, không 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) Công an được cử đến hỗ trợ các Hội đồng thi còn có nhiệm vụ áp tải, bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.

4. Nhân viên y tế

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, nếu cần thiết (có cán bộ giám sát và công an đi cùng);

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

Chương VI

TỔ CHỨC CHẤM THI

Điều 23. Khu vực chấm thi

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

2. Nơi bảo quản bài thi phải được niêm phong và khoá; chìa khóa do Trưởng Ban Chấm thi giữ; khi đóng, mở phải có sự chứng kiến của công an và ủy viên Ban Thư ký Hội đồng thi.

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 Ban Chấm thi khi vào và ra khỏi khu vực chấm thi.

Điều 24. Ban Chấm thi

1. Thành phần Ban Chấm thi gồm:

a) Trưởng Ban: do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm;

b) Phó trưởng Ban: Lãnh đạo trường ĐH, CĐ, lãnh đạo sở GDĐT hoặc lãnh đạo phòng, ban, trung tâm của trường ĐH, CĐ; lãnh đạo các phòng, ban thuộc sở GDĐT và lãnh đạo các trường phổ thông; trong đó, Phó trưởng Ban thường trực là lãnh đạo đơn vị chủ trì cụm thi;

c) Các uỷ viên gồm Trưởng môn chấm thi và cán bộ chấm thi (CBChT) là cán bộ, giảng viên trường ĐH, CĐ và cán bộ, giáo viên trường phổ thông. Mỗi môn thi phải có ít nhất 3 CBChT.

CBChT phải là người đang trực tiếp giảng dạy đúng môn được phân công chấm. Những giảng viên, giáo viên đang trong thời kỳ tập sự và thành viên Ban Thư ký, Ban làm phách của Hội đồng thi không được chấm thi;

d) Lực lượng bảo vệ: Cán bộ công an, bảo vệ;

Những người có người thân dự thi tại Hội đồng thi nào thì không được tham gia Ban Chấm thi của Hội đồng thi đó.

2. Trưởng Ban Chấm thi điều hành công tác chấm thi và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về thời gian, quy trình và chất lượng chấm thi.

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

4. Trưởng môn chấm thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi và Trưởng Ban Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn được giao phụ trách và thực hiện các công việc dưới 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 thuộc bộ môn được giao phụ trách 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. Sau khi chấm xong, tổ chức họp CBChT thuộc bộ môn được giao phụ trách để tổng kết;

c) Đề nghị Trưởng Ban Chấm thi thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những CBChT thiếu trách nhiệm, vi phạm quy chế thi hoặc chấm sai sót nhiều.

5. Các thành viên Ban Chấm thi 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 Trưởng môn chấm thi.

Điều 25. Chấm bài thi tự luận

1. Chấm thi theo hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm của Bộ GDĐT. Bài thi được chấm theo thang điểm 10, lấy đến 0,25; không quy tròn điểm.

2. Quy trình chấm

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

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

a) Lần chấm thứ nhất:

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

- 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. Không chấm những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi. 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 thứ 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 giao những bài thi này cho Trưởng môn chấm thi xử lý;

- Khi chấm lần thứ nhất, ngoài những nét gạch chéo trên các phần giấy còn thừa, 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 Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho Ban Thư ký Hội đồng thi.

b) Lần chấm thứ hai:

- 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;

- 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;

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

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

Thành viên Ban Thư ký Hội đồng thi so sánh kết quả chấm thi và xử lý như sau:

a) Xử lý kết quả 2 lần chấm:

Tình huống	Cách xử lý
<p>Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhằm điểm):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dưới 0,5 điểm đối với môn khoa học tự nhiên. - Dưới 1,0 điểm đối với môn khoa học xã hội. 	<p>Hai CBChT thảo luận thống nhất điểm, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.</p>
<p>Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhằm điểm):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ 0,5 đến 1,0 điểm đối với môn khoa học tự nhiên. - Từ 1,0 đến 1,5 điểm đối với môn khoa học xã hội. 	<p>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, ghi rõ họ tên và ký 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.</p>
<p>Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhằm điểm):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trên 1,0 điểm đối với môn khoa học tự nhiên. - Trên 1,5 điểm đối với môn khoa học xã hội. 	<p>Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm lần thứ 3 trực tiếp vào bài thi của thí sinh bằng mực màu khác.</p>

b) Xử lý kết quả 3 lần chấm:

Tình huống	Cách xử lý
<p>Nếu kết quả 2 trong 3 lần giống nhau</p>	<p>Trưởng môn chấm thi lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.</p>
<p>Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất:</p>	<p>Trưởng môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Đến 2,0 điểm đối với môn khoa học tự nhiên. - Đến 2,5 điểm đối với môn khoa học xã hội. 	<p>thức, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.</p>
<p>Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trên 2,0 điểm đối với môn khoa học tự nhiên. - Trên 2,5 điểm đối với môn khoa học xã hội. 	<p>Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm tập thể. Các CBChT và Trưởng môn chấm thi ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh. Điểm chấm lần này là điểm chính thức của bài thi.</p>

Điều 26. Chấm bài thi trắc nghiệm

1. Thành phần Tổ xử lý bài thi trắc nghiệm: Tổ trưởng là lãnh đạo Ban Chấm thi; các thành viên là cán bộ và kỹ thuật viên; bộ phận giám sát gồm thanh tra do Chủ tịch Hội đồng thi phân công và công an.

2. Các Phiếu TLTN (bài làm của thí sinh) đều phải được chấm bằng máy và phần mềm chuyên dụng. Phần mềm chấm phải có chức năng kiểm dò và xác định được các lỗi để chấm đúng theo quy chế thi.

3. Trong quá trình chấm thi, phải bố trí bộ phận giám sát trực tiếp và liên tục từ khi mở niêm phong túi đựng Phiếu TLTN đến khi kết thúc chấm thi. Các thành viên tham gia xử lý Phiếu TLTN không được mang theo bút chì, tẩy vào phòng chấm thi và không được sửa chữa, thêm bớt vào Phiếu TLTN của thí sinh với bất kỳ lý do gì. Mọi hiện tượng bất thường đều phải báo cáo ngay cho bộ phận giám sát và Tổ trưởng để cùng xác nhận và ghi vào biên bản. Tất cả Phiếu TLTN sau khi đã quét và Phiếu thu bài thi được niêm phong, lưu giữ và bảo mật tại đơn vị chủ trì cụm thi.

4. Sau khi quét, phải tiến hành kiểm dò để đối chiếu hết lỗi logic và sửa các lỗi kỹ thuật (nếu có) ở quá trình quét.

5. Dữ liệu quét (được xuất từ phần mềm, đảm bảo cấu trúc và yêu cầu theo quy định của Bộ GDĐT) được ghi vào 02 đĩa CD giống nhau, được niêm phong dưới sự giám sát của thanh tra và công an. Một đĩa giao cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu giữ, một đĩa gửi chuyển phát nhanh về Bộ GDĐT (Cục KTKĐCLGD), chậm nhất là 15 ngày sau khi thi xong môn cuối cùng của kỳ thi.

Chỉ sau khi đã gửi đĩa CD dữ liệu quét về Bộ GDĐT (Cục KTKĐCLGD), Tổ xử lý bài thi trắc nghiệm mới được mở niêm phong đĩa CD chứa dữ liệu chấm dưới sự giám sát của công an và thanh tra để tiến hành chấm điểm.

6. Tổ chấm tiến hành chấm điểm và quy đổi điểm bằng máy tính sang thang điểm 10 (lấy đến 0,25) cho từng bài thi trắc nghiệm. Thống nhất sử dụng mã môn thi trong các tệp dữ liệu theo quy định của Bộ GDĐT.

7. Ngay sau khi kết thúc quá trình chấm, phải lưu các tệp dữ liệu xử lý và 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) vào 02 đĩa CD giống nhau, được

niêm phong dưới sự giám sát của thanh tra và công an; 01 đĩa giao cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu giữ, 01 đĩa gửi chuyển phát nhanh về Bộ GDĐT (Cục KTKĐCLGD).

Điều 27. Chấm kiểm tra

1. Trưởng Ban Chấm thi thành lập Tổ Chấm kiểm tra gồm:

a) Tổ trưởng: do lãnh đạo Ban Chấm thi kiêm nhiệm. Trong cùng một kỳ thi, người làm Tổ trưởng Chấm kiểm tra không đồng thời làm Trưởng Ban Chấm thi hoặc Trưởng Ban Phúc khảo;

b) Các uỷ viên gồm Trưởng môn chấm kiểm tra và CBChT.

Những người đã tham gia chấm thi và thành viên Ban Thư ký Hội đồng thi không được tham gia chấm kiểm tra.

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

a) Thực hiện chấm kiểm tra ít nhất 5% số lượng bài thi đã chấm của mỗi môn thi tự luận, theo tiến độ chấm thi môn đó; việc chấm kiểm tra thực hiện theo quy trình tại Điều 25 Quy chế này;

b) Cuối mỗi buổi chấm hoặc khi xét thấy cần thiết, Tổ trưởng Chấm kiểm tra tổng hợp và báo cáo kết quả chấm kiểm tra và kiến nghị, đề xuất với Trưởng Ban Chấm thi 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 thi và CBChT có liên quan (có ghi biên bản làm việc) theo yêu cầu của Trưởng Ban Chấm thi và được sự đồng ý Chủ tịch Hội đồng thi.

3. Chủ tịch Hội đồng thi quyết định việc tổ chức đối thoại hay không đối thoại giữa những người chấm thi và chấm kiểm tra.

Điều 28. 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 điểm bài thi về Bộ GDĐT (Cục KTKĐCLGD) để quản trị tập trung. Dữ liệu điểm bài thi phải lưu vào 02 đĩa CD giống nhau, được niêm phong dưới sự giám sát của thanh tra và công an; 01 đĩa giao cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu giữ, 01 đĩa bàn giao cho Bộ GDĐT (Cục KTKĐCLGD).

Đồng thời, Hội đồng thi lưu dữ liệu điểm bài thi của các thí sinh đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT của mỗi sở GDĐT vào 02 đĩa CD giống nhau, được niêm phong dưới sự giám sát của thanh tra và công an; 01 đĩa giao cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu giữ, 01 đĩa bàn giao cho sở GDĐT có thí sinh đăng ký dự thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT.

2. 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 có đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CĐ (theo mẫu thống nhất do Bộ GDĐT quy định), ký tên, đóng dấu và gửi cho các sở GDĐT nơi thí sinh đăng ký dự thi.

Mỗi thí sinh được cấp 4 Giấy chứng nhận kết quả thi; trong đó, có 1 Giấy

chứng nhận kết quả thi dùng để xét tuyển sinh nguyện vọng I và 3 Giấy chứng nhận kết quả thi dùng để xét nguyện vọng bổ sung.

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

Chương VII

TỔ CHỨC PHÚC KHẢO VÀ CHẤM THẨM ĐỊNH

Điều 29. Ban Phúc khảo

1. Thành phần Ban Phúc khảo bài thi (nếu có) gồm:

a) Trưởng Ban: do Lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm. Trong cùng một kỳ thi, người làm Trưởng Ban Phúc khảo không đồng thời làm Trưởng Ban Chấm thi hoặc Tổ trưởng Chấm kiểm tra;

b) Phó trưởng Ban: Lãnh đạo trường ĐH, CĐ, lãnh đạo sở GDĐT hoặc lãnh đạo phòng, ban, trung tâm của trường ĐH, CĐ; lãnh đạo các phòng, ban thuộc sở GDĐT và lãnh đạo các trường phổ thông; trong đó, Phó trưởng Ban thường trực là lãnh đạo đơn vị chủ trì cụm thi;

c) Các uỷ viên: Cán bộ, giáo viên, giảng viên có chuyên môn tốt, đang giảng dạy đúng môn được phân công chấm.

Những giảng viên, giáo viên đang trong thời kỳ tập sự, thành viên Ban Thư ký không được tham gia chấm phúc khảo. Người đã chấm bài thi tại Ban Chấm thi nào thì không được chấm phúc khảo bài thi của Ban Chấm thi đó.

Những người có người thân dự thi tại Hội đồng thi nào thì không được tham gia Ban Phúc khảo của Hội đồng thi đó.

2. Ban Phúc khảo có nhiệm vụ:

a) Kiểm tra các sai sót như cộng sai điểm, ghi nhầm điểm bài thi;

b) Chấm lại các bài thi theo đơn đề nghị của thí sinh;

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

Điều 30. Phúc khảo bài thi

1. Mọi thí sinh đều có quyền xin phúc khảo bài thi và phải nộp lệ phí phúc khảo theo quy định.

2. Sở GDĐT nhận đơn xin phúc khảo của thí sinh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố điểm thi và chuyển dữ liệu thí sinh xin 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 kết quả phúc khảo.

3. Trình tự phúc khảo bài thi:

a) Việc phúc khảo tiến hành theo từng môn thi dưới sự điều hành trực tiếp của Trưởng Ban Phúc khảo.

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

- Tra cứu đề từ số báo danh, tìm ra số phách bài thi. Rút bài thi, đối chiếu với

Phiếu thu bài để kiểm tra, đối chiếu số tờ giấy thi;

- Tập hợp các bài thi của một môn thi vào một túi hoặc nhiều túi, ghi rõ số bài thi và số tờ của từng bài thi hiện có trong túi và bàn giao cho Ban Phúc khảo. Việc giao nhận bài thi giữa Ban Thư ký Hội đồng thi và Ban Phúc khảo thực hiện theo đúng các quy định tại Điều 25 Quy chế này;

- Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến phúc khảo phải có ít nhất từ hai người trở lên. Tuyệt đối giữ bí mật về quan hệ giữa số báo danh với số phách và không được ghép đầu phách.

4. Phúc khảo bài thi tự luận:

a) Việc phúc khảo mỗi bài thi tự luận do 2 CBChT thực hiện theo quy định tại Điều 25 Quy chế này và phải chấm bằng mực có màu khác với màu mực được dùng chấm trước đó trên bài làm của thí sinh;

b) Kết quả chấm phúc khảo bài thi tự luận do Ban Thư ký Hội đồng thi xử lý như sau:

- Nếu kết quả hai lần chấm phúc khảo giống nhau thì giao bài thi cho Trưởng Ban Phúc khảo ký xác nhận điểm chính thức;

- Nếu kết quả hai lần chấm phúc khảo có sự chênh lệch thì rút bài thi giao cho Trưởng ban Phúc khảo 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 Trưởng Ban Phúc khảo lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức rồi ký tên xác nhận;

- Trong trường hợp điểm phúc khảo bài thi lệch nhau từ 0,5 điểm trở lên đối với môn khoa học tự nhiên và từ 1,0 điểm trở lên đối với môn khoa học xã hội thì phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các CBChT đợt đầu và cán bộ chấm phúc khảo (có ghi biên bản) đối với các bài thi của thí sinh có sự điều chỉnh điểm. Nếu thấy có biểu hiện tiêu cực thì xử lý theo quy định;

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

5. Phúc khảo bài thi trắc nghiệm:

a) Tổ phúc khảo bài thi trắc nghiệm của Ban Phúc khảo có thành phần tương tự như Tổ xử lý bài trắc nghiệm của Ban Chấm thi;

b) Điểm chấm lại của Tổ phúc khảo bài thi trắc nghiệm là điểm thi chính thức của thí sinh trong kỳ thi.

6. Báo cáo kết quả phúc khảo:

Điểm các bài thi được điều chỉnh sau phúc khảo do Trưởng Ban Phúc khảo trình Chủ tịch Hội đồng thi quyết định và báo cáo, gửi dữ liệu cho Cục KTKĐCLGD. Đồng thời, gửi dữ liệu các môn thi đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT được điều chỉnh điểm bài thi cho các sở GDĐT có thí sinh dự thi.

Dữ liệu được lưu và chuyển theo quy định tại Điều 28 Quy chế này.

Điều 31. Chấm thăm định

1. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định thành lập Hội đồng chấm thăm định để chấm thăm 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 thăm định của Bộ GDĐT do Cục trưởng Cục KTKĐCLGD làm Chủ tịch; Phó Cục trưởng hoặc Phó Vụ trưởng các đơn vị thuộc Bộ được chọn làm Phó Chủ tịch; ủy viên, thư ký là lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị thuộc Bộ và một số thành viên là những cán bộ, giáo viên, giảng viên có trình độ chuyên môn tốt.

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

4. Hội đồng chấm thăm định của Bộ GDĐT sử dụng con dấu của Cục KTKĐCLGD, Bộ GDĐT.

5. Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định việc tổ chức đối thoại hay không đối thoại giữa những người chấm đợt đầu, chấm phúc khảo và chấm thăm định.

Chương VIII

XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT

Điều 32. Miễn thi các môn trong xét công nhận tốt nghiệp THPT

1. Miễn thi môn ngoại ngữ

a) Đối tượng miễn thi

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

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

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

c) Thí sinh không sử dụng quyền được miễn thi môn Ngoại ngữ thì phải dự thi và xét công nhận tốt nghiệp THPT như thí sinh không được miễn thi.

d) Hiệu trưởng trường ĐH, CĐ quyết định việc sử dụng hay không sử dụng kết quả miễn thi môn ngoại ngữ trong kỳ thi THPT quốc gia để tuyển sinh.

2. Miễn thi cả 4 môn thi trong xét tốt nghiệp THPT

a) Đối tượng

- 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.

b) Điều kiện

- 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.

- 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.

- 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 33. Miễn thi tất cả các môn của kỳ thi THPT quốc gia

1. Người đã 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 môn của kỳ thi THPT quốc gia nếu đáp ứng các điều kiện sau:

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

b) Xếp loại cả năm lớp 12: hạnh kiểm loại tốt, 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 khu vực về khoa học kỹ thuật, thể dục thể thao, văn hoá văn nghệ được miễn thi tất cả các môn của kỳ thi THPT quốc gia nếu đáp ứng các điều kiện sau:

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

b) Xếp loại cả năm lớp 12: 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 THPT quốc gia.

Điều 34. Đặc cách tốt nghiệp THPT

1. Đối tượng và điều kiện:

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 các trường hợp sau:

a) Bị tai nạn, bị ốm hoặc có việc đột xuất đặc biệt, không quá 10 ngày trước ngày thi hoặc ngay trong buổi thi đầu tiên, không thể dự thi.

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

- Hồ sơ:

+ 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 của trường phổ thông nơi đăng ký dự thi.

b) Bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt sau khi đã thi ít nhất một môn 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 môn thi còn lại.

- Điều kiện:

+ Điểm bài thi của những môn đã thi để xét công nhận tốt nghiệp đều đạt từ 5,0 trở lên;

+ Xếp loại ở lớp 12: học lực từ trung bình trở lên, hạnh kiểm từ khá trở lên.

- Hồ sơ:

+ 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).

2. 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 Điều này.

Điều 35. Bảo lưu điểm thi

1. Điểm thi được bảo lưu như sau:

Thí sinh dự thi đủ các môn 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 môn thi 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 môn đã đăng ký để xét công nhận tốt nghiệp THPT như thí sinh không có điểm bảo lưu.

3. Hiệu trưởng trường ĐH, CĐ quyết định việc có sử dụng hay không sử dụng điểm bảo lưu trong kỳ thi THPT quốc gia để tuyển sinh.

Điều 36. Điểm ưu tiên, khuyến khích

1. Điểm ưu tiên

Điểm ưu tiên để xét công nhận tốt nghiệp THPT được tính theo 3 diện (Diện 1, Diện 2, Diện 3); trong đó, thí sinh Diện 2, Diện 3 được cộng điểm ưu tiên như sau:

a) Diện 2: cộng 0,25 điểm đối với thí sinh thuộc một trong những đối tượng sau:

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

- Con của thương binh, bệnh binh, người được hưởng chính sách như thương binh, bệnh 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;

- Người dân tộc thiểu số;

- Người Kinh, người nước ngoài cư trú tại Việt Nam có hộ khẩu thường trú từ 3 năm trở lên (tính đến ngày tổ chức kỳ 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; ở thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định hiện hành của Ủy ban Dân tộc, 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;

- Người bị nhiễm chất độc màu da cam; con của người bị nhiễm chất độc màu da cam; 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;

- Con của người hoạt động cách mạng trước Tổng khởi nghĩa 19 tháng 8 năm 1945 (đối với GDTX);

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

b) Diện 3: cộng 0,5 điểm đối với thí sinh thuộc một trong những đối tượng sau:

- 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; ở thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định hiện hành của Ủy ban Dân tộc, 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;

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

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

c) Thí sinh có nhiều tiêu chuẩn ưu tiên chỉ được hưởng theo tiêu chuẩn ưu tiên cao nhất. Những trường hợp đặc biệt sẽ do Bộ trưởng Bộ GDĐT xem xét, quyết định.

2. Điểm khuyến khích

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 với mức điểm như sau:

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: cộng 2,0 điểm;

- Giải khuyến khích trong kỳ thi quốc gia hoặc giải nhì cấp tỉnh: cộng 1,5 điểm;

- Giải ba cấp tỉnh: 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:

- Giải cá nhân:

+ Đạt giải nhất, nhì, ba quốc gia hoặc giải nhất cấp tỉnh hoặc Huy chương Vàng: cộng 2,0 điểm;

+ Giải khuyến khích quốc gia hoặc giải nhì cấp tỉnh hoặc Huy chương Bạc: cộng 1,5 điểm;

+ Huy chương Đồng: cộng 1,0 điểm;

- 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;

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

c) Học sinh giáo dục THPT, học viên GDTX trong diện xếp loại hạnh kiểm có giấy chứng nhận nghề do sở GDĐT hoặc các cơ sở giáo dục đào tạo và dạy nghề do ngành Giáo dục cấp trong thời gian học THPT, được cộng điểm khuyến khích căn cứ vào xếp loại ghi trong chứng nhận như sau:

- Loại giỏi: cộng 2,0 điểm;

- Loại khá: cộng 1,5 điểm;

- Loại trung bình: cộng 1,0 điểm.

d) Học viên GDTX có chứng chỉ ngoại ngữ hoặc tin học được cấp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong thời gian học THPT: cộng 1,0 điểm đối với mỗi loại chứng chỉ.

đ) Nếu thí sinh đồng thời có nhiều loại giấy chứng nhận để được cộng điểm khuyến khích theo quy định tại khoản 2 Điều này cũng chỉ được hưởng mức điểm cộng thêm nhiều nhất là 4,0 điểm.

e) Điểm khuyến khích quy định tại các điểm a, điểm b và điểm c khoản 2 Điều này được bảo lưu trong toàn cấp học và được cộng vào điểm bài thi để xét công nhận tốt nghiệp cho thí sinh.

Điều 37. Điểm xét tốt nghiệp THPT

1. Điểm xét tốt nghiệp (ĐXTN): gồm điểm 4 bài thi thí sinh đăng ký để xét công nhận tốt nghiệp, điểm ưu tiên, khuyến khích (nếu có) và điểm trung bình cả năm lớp 12; được tính theo công thức sau:

$$\text{ĐXTN} = \frac{\text{Tổng điểm 4 bài thi} + \text{Tổng điểm khuyến khích (nếu có)}}{4} + \frac{\text{Điểm trung bình cả năm lớp 12}}{2} + \text{Điểm ưu tiên (nếu có)}$$

2. Điểm xét tốt nghiệp được lấy đến hai chữ số thập phân, do phần mềm máy vi tính tự động thực hiện.

Điều 38. Công nhận tốt nghiệp THPT

Những thí sinh đủ điều kiện dự thi, không bị kỷ luật từ mức huỷ bài thi trở lên, tất cả các bài thi đều đạt trên 1,0 điểm và có ĐXTN từ 5,0 điểm trở lên được công nhận tốt nghiệp THPT.

Điều 39. 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: Trưởng phòng Khảo thí, Trưởng phòng Giáo dục Trung học, Trưởng phòng GDTX;
- c) Các uỷ viên: lãnh đạo, chuyên viên, nhân viên các phòng/ban 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 40. 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;
 - c) Danh sách và hồ sơ thí sinh được đặc cách tốt nghiệp, miễn thi, được tốt nghiệp do phúc khảo hoặc giải quyết khiếu nại về hồ sơ thi;
 - d) Đĩa CD chứa dữ liệu thi;
 - đ) Những biên bản liên quan;
 - e) Các loại hồ sơ khác theo hướng dẫn hằng năm của Bộ GDĐT.
2. Trình tự duyệt công nhận tốt nghiệp
 - a) Giám đốc sở GDĐT duyệt công nhận tốt nghiệp và chịu trách nhiệm trước Bộ GDĐT về kết quả công nhận tốt nghiệp của tỉnh mình;
 - b) Sau khi báo cáo Bộ GDĐT, Giám đốc sở GDĐT công bố kết quả công nhận tốt nghiệp và thông báo cho các trường phổ thông để niêm yết danh sách tốt nghiệp và cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho thí sinh;

c) Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời do Hiệu trưởng trường phổ thông 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 41. Cấp phát và quản lý Bằng tốt nghiệp THPT

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

2. Bộ GDĐT thống nhất quản lý các mẫu, quy định thủ tục cấp phát, thu hồi, huỷ 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 công điểm khuyến khích, xếp diện ưu tiên, bảo lưu kết quả trong kỳ thi theo quy định của Bộ GDĐT.

Chương IX

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 42. Chế độ báo cáo

1. Mỗi cụm thi phân công một số người 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. Thực hiện nghiêm chế độ trực thi: Cán bộ trực điện thoại phải có mặt thường xuyên tại địa điểm trực.

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

Điều 43. Lưu trữ hồ sơ thi

Tính từ ngày thi môn 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 (trường hợp có cụm 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 01 năm (trường hợp có cụm thi):

- 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;

- Hồ sơ phúc khảo (nếu có) gồm: 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 hằng năm của Bộ GDĐT;

c) Lưu trữ trong 02 năm (trường hợp có cụm thi):

- 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.

3. Các trường ĐH chủ trì cụm thi

a) Lưu trữ vĩnh viễn: Bảng ghi điểm thi;

b) Lưu trữ trong 01 năm:

- 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;

- Hồ sơ phúc khảo (nếu có) gồm: 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 hằng năm của Bộ GDĐT.

c) Lưu trữ trong 02 năm: bài thi của thí sinh và hồ sơ chấm thi liên quan.

4. Trường phổ thông lưu trữ 01 năm 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 44. Thanh tra thi

1. Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định thanh tra và thành lập các đoàn thanh tra việc chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo và xét công nhận tốt nghiệp THPT tại tất cả các Hội đồng thi và các sở GDĐT.

2. Giám đốc sở GDĐT quyết định thanh tra và thành lập đoàn thanh tra việc chuẩn bị thi của các cơ sở giáo dục và xét công nhận tốt nghiệp THPT trên địa bàn.

3. Trình tự, thủ tục tổ chức thanh tra theo quy định của pháp luật về thanh

tra và hướng dẫn của Bộ GDĐT.

Điều 45. 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, Hiệu trưởng trường ĐH 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. Quỹ khen thưởng trích trong lệ phí thi.

Điều 46. Xử lý các sự cố bất thường

1. Trường hợp đề thi có những sai sót:

Nếu phát hiện sai sót của đề thi 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 quốc gia để có phương án xử lý.

2. Trường hợp đề thi bị lộ

Chỉ có Ban Chỉ đạo thi 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 quốc gia quyết định đình chỉ môn thi bị lộ đề. Các môn thi khác vẫn tiếp tục bình thường theo lịch. Môn 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 đều phải được báo cáo về Ban Chỉ đạo thi các cấp và Bộ trưởng Bộ GDĐT để xem xét, quyết định.

Điều 47. 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 quốc gia, Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh.

b) Hội đồng thi.

c) Thanh tra giáo dục 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 làm đó 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 48. Xử lý cán bộ tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác 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 Chủ tịch Hội đồng thi 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 có hành vi vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Để cho thí sinh tự do quay cóp; mang tài liệu và 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 sai 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 sai 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 sai 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 49. 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 đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác. Hình thức này do CBCT quyết định tại biên bản được lập.

2. Cảnh cáo đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách.

- b) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác.
- c) Chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình.

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

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

a) Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo.

b) Mang vật dụng trái phép theo quy định tại Điều 14 Quy chế này vào phòng thi.

c) Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.

d) Viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi.

đ) Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.

CBCT trong phòng thi 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 và chỉ được ra khỏi khu vực thi sau 2 phần 3 thời gian làm bài môn đó.

4. Trừ điểm bài thi

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

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

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

d) Thí sinh bị đình chỉ thi môn thi nào sẽ bị điểm 0 (không) môn thi đó;

đ) Cho điểm 0 (không):

- Bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi;

- Một môn thi có hai 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.

5. Huỷ 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 đ 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.

6. Tước quyền vào học ở các trường ngay trong năm đó và tước quyền tham dự kỳ thi trong hai năm tiếp theo 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 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.
- e) Có bằng chứng về vi phạm quy chế thi mà không thực hiện đúng quy định tại điểm b, c, d khoản 3 Điều 47 Quy chế này.

7. Đối với các hành vi 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 50. 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 khiếu nại và tố cáo.

Chương XI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 51. Trách nhiệm của sở giáo dục và đào tạo

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. Tham mưu cho Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh để chỉ đạo tổ chức kỳ thi THPT quốc gia tại tỉnh theo quy chế thi và hướng dẫn của Bộ GDĐT.
3. Chỉ đạo, tổ chức đăng ký dự thi, quản lý hồ sơ đăng ký dự thi và gửi dữ liệu đăng ký về Bộ GDĐT; chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất cho kỳ thi.
4. Chủ trì hoặc phối hợp với đơn vị chủ trì cụm thi trình UBND tỉnh quyết định thành lập Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh.
5. Chủ trì hoặc phối hợp với đơn vị chủ trì cụm thi điều động cán bộ, giáo viên tham gia coi thi, chấm thi, thanh tra thi.
6. Tổ chức thu nhận và chuyển danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo đến các cụm thi.
7. Nhận Giấy chứng nhận kết quả thi từ các trường ĐH chủ trì cụm thi và tổ chức bàn giao cho thí sinh.
8. Xét công nhận tốt nghiệp và cấp Bằng tốt nghiệp THPT cho thí sinh đăng ký tại tỉnh mình.
9. 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.

10. Đối với sở GDĐT chủ trì cụm thi:

a) Chủ trì coi thi, chấm thi, chấm phúc khảo;

b) Chủ trì thành lập, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng thi, các ban của Hội đồng thi;

c) 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;

d) Chi trả kinh phí cho cán bộ, giáo viên tham gia kỳ thi tại cụm thi theo quy định;

đ) Báo cáo Ban Chỉ đạo thi quốc gia về việc thực hiện nhiệm vụ tổ chức thi, những vấn đề nảy sinh trong quá trình tổ chức thi.

Điều 52. 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 THPT quốc gia 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 THPT quốc gia.

Điều 53. Trách nhiệm của các trường ĐH

1. Đăng ký với Bộ GDĐT sử dụng kết quả của kỳ thi làm căn cứ tuyển sinh; sử dụng dữ liệu điểm thi của thí sinh do Bộ GDĐT chuyển đến để xét tuyển sinh theo quy định của Quy chế tuyển sinh ĐH, CĐ hệ chính quy.

2. Lựa chọn, giới thiệu cán bộ, giảng viên tham gia kỳ thi.

3. Đối với trường ĐH chủ trì cụm thi:

a) Chủ trì coi thi, chấm thi, chấm phúc khảo; in, đóng dấu và gửi Giấy chứng nhận kết quả thi cho các sở GDĐT;

b) Chủ trì thành lập, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng thi, các ban của Hội đồng thi;

c) Tổ chức tập huấn nghiệp vụ tổ chức thi; chủ trì phối hợp với sở GDĐT nơi tổ chức cụm thi và các trường ĐH, CĐ, TC và các cơ sở giáo dục nơi đặt điểm thi chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất cho kỳ thi;

d) Chi trả kinh phí cho cán bộ, giảng viên, giáo viên tham gia kỳ thi tại cụm thi theo quy định;

đ) Báo cáo Ban Chỉ đạo thi quốc gia về việc thực hiện nhiệm vụ tổ chức thi, những vấn đề nảy sinh trong quá trình tổ chức thi;

Điều 54. 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 Giấy chứng minh nhân 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, Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT; kiểm tra hồ sơ của người học đăng ký tại trường;

4. Hoàn thiện dữ liệu đăng ký dự thi, dữ liệu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT, miễn thi, đặc cách 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 xin phúc khảo bài thi và chuyển đến sở GDĐT.

8. Trả Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự thi tại trường, thông báo kết quả công nhận tốt nghiệp THPT; cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời; phát Bằng tốt nghiệp THPT cho thí sinh; lưu trữ hồ sơ của kỳ thi theo quy định./.

BỘ TRƯỞNG

Phạm Vũ Luận