

Số: 1429/QĐ-SGDĐT

Quảng Ngãi, ngày 31 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định thi chọn học sinh giỏi trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quyết định số 38/2021/QĐ-UBND ngày 19/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi;

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục Trung học, Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thi chọn học sinh giỏi trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ sở giáo dục căn cứ Quy định này để quy định cụ thể việc tổ chức các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở tại đơn vị.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2870/QĐ-SGDĐT ngày 05/9/2012 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 4. Chánh Văn phòng, Chánh thanh tra, Trưởng phòng chức năng của Sở Giáo dục và Đào tạo; Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, GDTTrH.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Ngọc Thái

**QUY ĐỊNH THI CHỌN HỌC SINH GIỎI
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1429/QĐ-SGDĐT ngày 31 tháng 8 năm 2022 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định về thi chọn học sinh giỏi trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, bao gồm: Chuẩn bị cho kỳ thi; công tác đề thi; coi thi; chấm thi và phúc khảo; xử lý kết quả thi; chế độ báo cáo và lưu trữ; thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm và khen thưởng của kỳ thi chọn học sinh giỏi các môn học ở cấp trung học cơ sở (THCS), trung học phổ thông (THPT).

2. Quy định này áp dụng cho các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông và các tổ chức, cá nhân tham gia kỳ thi chọn học sinh giỏi.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

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

2. Thi chọn học sinh giỏi phải đảm bảo yêu cầu an toàn, nghiêm túc, chính xác, khách quan, công bằng.

Điều 3. Các kỳ thi chọn học sinh giỏi

- Hằng năm Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tổ chức 04 kỳ thi: Kỳ thi chọn học sinh giỏi các môn văn hóa cấp tỉnh lớp 9, 11, 12 (gọi chung là kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh) và kỳ thi chọn đội tuyển dự kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia.

- Thủ trưởng các đơn vị có liên quan căn cứ Quy định này để quy định cụ thể việc tổ chức các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở tại đơn vị.

Điều 4. Đối tượng, điều kiện dự thi

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

a) Là học sinh THCS, THPT, học viên của trung tâm GDTX tỉnh, các trung tâm GDNN-GDTX (gọi chung là các trung tâm);

b) Được xếp loại hạnh kiểm và học lực từ khá trở lên theo kết quả của học kỳ hoặc năm học liền kề với kỳ thi.

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

a) Thí sinh tham gia kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở, được chọn vào đội tuyển của đơn vị. Nếu đơn vị không tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở thì lựa chọn những học sinh có năng khiếu nhưng phải thỏa mãn quy định tại khoản 1, Điều 4 của Quy định này.

b) Mỗi thí sinh chỉ tham dự một môn thi.

c) Kỳ thi chọn đội tuyển dự kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia của tỉnh sẽ tổ chức kỳ thi riêng và theo quy định tại khoản 1, Điều 4 của Quy định này.

Điều 5. Nội dung thi

1. Đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở và cấp tỉnh, nội dung thi nằm trong phạm vi Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ GDĐT ban hành tính đến thời điểm tổ chức thi và theo hướng dẫn hằng năm của Sở GDĐT.

2. Kỳ thi chọn đội tuyển dự kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia, nội dung thi được thực hiện theo cấu trúc thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia do Bộ GDĐT ban hành.

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

Thống nhất sử dụng phần mềm quản lý thi chọn học sinh giỏi của Sở GDĐT; thực hiện đúng quy trình, cấu trúc, thời hạn xử lý dữ liệu và báo cáo theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

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

1. Thành viên các Hội đồng đề thi, Hội đồng coi thi, Hội đồng chấm thi, Hội đồng phúc khảo là những người tham gia tổ chức kỳ thi.

2. Những người tham gia tổ chức kỳ thi phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt và tinh thần trách nhiệm cao;

b) Nắm vững nghiệp vụ làm công tác thi; có năng lực chuyên môn đáp ứng nhiệm vụ;

c) Không có con, em ruột của vợ hoặc chồng; người được giám hộ hoặc được đỡ đầu tham dự kỳ thi;

d) Không trong thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 8. Công tác chỉ đạo và kiểm tra thi

1. Sở GDĐT là đơn vị chỉ đạo, kiểm tra các kỳ thi chọn học sinh giỏi trong phạm vi toàn tỉnh. Giám đốc Sở GDĐT xem xét và quyết định những

trường hợp liên quan đến kỳ thi chọn học sinh giỏi nhằm đạt được mục đích, yêu cầu của kỳ thi.

2. Phòng Giáo dục Trung học (GDTrH) chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan thực hiện các công việc trong các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh:

- a) Xây dựng kế hoạch trình Giám đốc Sở GDĐT phê duyệt;
- b) Tham mưu các hướng dẫn tổ chức các kỳ thi, tổ chức ra đề thi, chấm thi, phúc khảo, xét kết quả thi; điều động cán bộ, giáo viên các đơn vị làm nhiệm vụ trong kỳ thi;
- c) Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí và các điều kiện phục vụ thi;
- d) Phối hợp với Văn phòng Sở cấp giấy chứng nhận; phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính để trao tiền thưởng cho người học đoạt giải trong kỳ thi;
- e) Tham mưu, tổ chức coi thi kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia.

3. Thanh tra Sở GDĐT tham mưu, chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở GDĐT trong việc thanh tra, giám sát kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh.

Điều 9. Trách nhiệm của các đơn vị tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở

1. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở.
2. Điều động cán bộ, giáo viên tham gia công tác đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo đối với các kỳ thi.

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị có thí sinh dự thi

1. Phòng GDĐT, trường trung học phổ thông, trung tâm xây dựng kế hoạch tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi ở đơn vị theo đúng hướng dẫn tại Quy định này.
2. Thực hiện đúng các quy định và yêu cầu về thành lập đội tuyển, đăng ký dự thi; chịu trách nhiệm về điều kiện dự thi, hồ sơ dự thi của thí sinh.
3. Tổ chức cho thí sinh nắm vững Điều 24, Điều 25 của Quy định này.
4. Lựa chọn và giới thiệu cán bộ, giáo viên đứng thành phần tham gia Hội đồng đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo theo sự điều động của đơn vị có thẩm quyền; gửi công văn giới thiệu người tham gia công tác thi cho đơn vị tổ chức kỳ thi.

Chương II CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO KỲ THI

Điều 11. Đơn vị dự thi

1. Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở, do thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trong việc tổ chức kỳ thi.

2. Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, mỗi trường trung học phổ thông, trung tâm, phòng GDĐT có đăng ký dự thi là một đơn vị dự thi.

Điều 12. Môn thi, hình thức thi, lịch thi, thời gian làm bài thi

Thực hiện theo hướng dẫn tổ chức thi hằng năm của Sở GDĐT.

Điều 13. Thành lập đội tuyển dự thi

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

2. Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, các đơn vị tự thành lập và bồi dưỡng đội tuyển.

3. Đối với Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia dựa vào kết quả thi chọn đội tuyển Sở GDĐT ban hành Quyết định thành lập đội tuyển.

Điều 14. Số lượng thí sinh

1. Các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở, đội tuyển mỗi môn thi của từng đơn vị dự thi do thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi quy định.

2. Kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, đội tuyển mỗi môn thi của từng đơn vị dự thi sẽ được quy định trong hướng dẫn hằng năm của Sở GDĐT.

3. Kỳ thi chọn đội tuyển dự kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia, đội tuyển mỗi môn thi do Bộ GDĐT quy định.

Điều 15. Hồ sơ thí sinh đăng ký dự thi

Thực hiện theo hướng dẫn tổ chức thi hằng năm của Sở GDĐT.

**Chương III
CÔNG TÁC ĐỀ THI**

Điều 16. Hội đồng đề thi

1. Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi quyết định thành lập Hội đồng đề thi.

2. Hội đồng đề thi gồm các thành viên: Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng, thư ký, uỷ viên làm đề thi, công an bảo vệ và nhân viên bảo vệ, phục vụ khi làm việc cách ly.

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

a) Hội đồng đề thi cấp tỉnh làm việc tập trung theo nguyên tắc đảm bảo cách ly triệt để từ khi tiến hành làm đề thi đến hết thời gian thi môn cuối cùng của kỳ thi; Hội đồng đề thi cấp cơ sở tùy theo điều kiện thực tế, có thể không làm việc cách ly, nhưng phải bảo đảm tuyệt đối quy định về bảo mật.

b) Các uỷ viên ra đề thi và các thành viên khác làm việc độc lập và trực tiếp với lãnh đạo Hội đồng đề thi.

c) Mỗi thành viên của Hội đồng đề thi phải chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung, về việc đảm bảo bí mật, an toàn của đề thi theo đúng chức trách được giao.

d) Việc ra đề thi, in sao, đóng gói, bảo quản, chuyển giao đề thi được tiến hành dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng.

4. Nhiệm vụ của Hội đồng đề thi:

a) Thực hiện theo quy trình được Chủ tịch Hội đồng phê duyệt;

b) Tổ chức ra các đề thi chính thức và dự bị theo ma trận đề thi; soạn thảo hướng dẫn chấm thi bao gồm: đáp án, thang điểm cho đề thi chính thức và đề thi dự bị;

c) Tổ chức in, sao đề thi; đóng gói, niêm phong và bàn giao đề thi cho Hội đồng coi thi.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Hội đồng đề thi:

a) Chủ tịch Hội đồng:

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

- Duyệt các đề thi, hướng dẫn chấm của đề thi chính thức và đề thi dự bị;

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

- Xem xét, quyết định phương án xử lý theo quy định trong trường hợp đề thi có sai sót;

- Xem xét, quyết định hoặc đề nghị khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên trong Hội đồng đề thi.

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

c) Ủy viên ra đề thi:

- Soạn thảo đề thi, hướng dẫn chấm thi của đề thi chính thức và đề thi dự bị theo quy định tại khoản 1, Điều 19 của Quy định này;

- Trình đề thi, hướng dẫn chấm thi đã soạn thảo cho Chủ tịch Hội đồng để tổ chức phản biện;

- Đọc lại đề thi, kiểm tra đĩa CD chứa phần thi nghe hiểu đối với môn Tiếng Anh;

- Thống nhất với người phản biện đề thi và các nội dung đề xuất (nếu có);

- Thực hiện một số công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

d) Ủy viên phản biện đề thi:

- Thực hiện nhiệm vụ được quy định tại khoản 2 Điều 19 Quy định này;

- Đọc lại đề thi, kiểm tra đĩa CD chứa phần thi nghe hiểu đối với môn Tiếng Anh;

- Thực hiện một số công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

e) Thư ký: Giúp lãnh đạo Hội đồng đề thi thực hiện các công việc sau:

- Xây dựng kế hoạch, soạn thảo văn bản, lập bảng biểu, ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng đề thi;

- Chuẩn bị các số liệu, tài liệu, điều kiện và phương tiện để Hội đồng đề thi làm việc;

- In sao (kể cả sao đĩa CD chứa phần thi nghe hiểu đối với môn Tiếng Anh); đóng gói, niêm phong, giao đề thi để chuyển đến các Hội đồng coi thi;

- Thực hiện một số công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

f) Công an bảo vệ; nhân viên bảo vệ, phục vụ: Công việc của công an; nhân viên bảo vệ, phục vụ do Chủ tịch Hội đồng trực tiếp điều hành.

6. Việc tổ chức Hội đồng đề thi:

a) Đối với các kỳ thi cấp tỉnh:

- Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Sở GDĐT;

- Phó chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo các phòng chức năng của Sở GDĐT;

- Các thư ký là chuyên viên Phòng GDTrH của Sở GDĐT; giáo viên các đơn vị;

- Các uỷ viên ra đề thi, phản biện đề thi là lãnh đạo, chuyên viên phòng GDTrH Sở; cán bộ, giáo viên các đơn vị;

- Công an, nhân viên bảo vệ, phục vụ là cán bộ bảo vệ an ninh; bảo vệ đơn vị, nhân viên phục vụ.

b) Đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở, Hội đồng đề thi do thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi ra quyết định thành lập, trên cơ sở đảm bảo cơ cấu, nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều này.

Điều 17. Yêu cầu đối với đề thi

1. Mỗi môn thi có một (01) đề thi chính thức và một (01) đề thi dự bị với mức độ tương đương nhau; không có dạng đề tự chọn đối với mỗi môn thi.

2. Đề thi phải nằm trong phạm vi nội dung chương trình thi được quy định cho từng kỳ thi; phải đảm bảo tính chính xác, khoa học, phân loại được trình độ thí sinh. Nội dung của đề thi chưa được công bố dưới bất cứ hình thức nào.

3. Đề thi chọn đội tuyển dự thi chọn học sinh giỏi quốc gia phải đạt được yêu cầu về cấu trúc và kiến thức tiếp cận với đề thi trong các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia.

4. Đề thi phải được diễn đạt rõ ràng, mạch lạc, rõ nghĩa, không gây hiểu nhầm; phải ghi rõ có mấy trang, đánh số từng trang và có chữ "HẾT" tại nơi kết thúc đề thi.

5. Đề thi, kể cả đề thi đề xuất, chưa sử dụng và các tài liệu liên quan đến nội dung đề thi thuộc Danh mục bí mật Nhà nước độ Tối mật theo quy định của Thủ tướng Chính phủ quy định về Danh mục bí mật Nhà nước độ Tối mật trong Ngành Giáo dục và Đào tạo.

6. Đề thi dùng cho thí sinh trong mỗi buổi thi phải được giữ ở độ Tối mật cho đến hết giờ làm bài thi của buổi thi đó.

Điều 18. Khu vực làm đề thi và các yêu cầu cách ly

1. Đối với kỳ thi cấp tỉnh, Hội đồng đề thi thực hiện cách ly triệt để:

a) Nơi làm đề thi phải là một địa điểm an toàn, kín đáo và được bảo vệ nghiêm ngặt suốt thời gian làm đề thi; có đầy đủ điều kiện về thông tin liên lạc, phương tiện bảo mật, phòng cháy, chữa cháy. Người làm việc trong khu vực làm đề thi chỉ hoạt động trong phạm vi cho phép.

b) Tất cả những người tham gia công tác làm đề trong khu vực làm đề thi, từ khi tiếp xúc với đề thi đề xuất đến khi thi xong môn cuối cùng, đều phải cách ly với bên ngoài; không được dùng điện thoại di động, điện thoại cố định hay bất kỳ phương tiện thông tin liên lạc nào khác. Trong trường hợp cần thiết, chỉ lãnh đạo Hội đồng đề thi mới được liên hệ bằng điện thoại cố định (dùng cho Hội đồng đề thi), có sự giám sát của công an bảo vệ.

c) Các thiết bị đặt tại nơi làm đề thi, dù bị hư hỏng hay không dùng đến, chỉ được đưa ra ngoài khu vực cách ly khi thi xong môn cuối cùng.

d) Các bản in nháp, in hỏng, giấy đã sử dụng của máy in phải được bảo mật và hủy ngay sau khi thi xong môn cuối cùng.

2. Đối với kỳ thi cấp cơ sở tùy theo điều kiện của đơn vị, Chủ tịch Hội đồng đề thi bố trí, phân công và quy định trách nhiệm, giao nhiệm vụ để bảo mật được nội dung đề thi, hướng dẫn chấm.

Điều 19. Quy trình ra đề thi

1. Soạn thảo đề thi

Mỗi tổ ra đề thi có trách nhiệm lấy đề thi đề xuất (nếu có), soạn thảo đề thi chính thức, đề thi dự bị và hướng dẫn chấm thi cho môn thi, đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 17 Quy định này.

2. Phản biện đề thi

a) Ủy viên phản biện đề thi có trách nhiệm đọc, đánh giá đề thi đã soạn thảo theo các yêu cầu quy định tại Điều 17 Quy định này và đề xuất phương án chỉnh, sửa đề thi nếu thấy cần thiết.

b) Ý kiến đánh giá của các ủy viên phản biện đề thi đối với các đề thi đã được soạn thảo là căn cứ giúp Chủ tịch Hội đồng đề thi quyết định duyệt đề thi.

Việc phân công người ra đề thi, phản biện đề thi do Chủ tịch Hội đồng đề thi quyết định phù hợp với yêu cầu của mỗi kỳ thi.

Điều 20. In sao, đóng gói và chuyển đề thi

1. Chủ tịch Hội đồng đề thi tổ chức in, sao, đóng gói, niêm phong đề thi và bàn giao đề thi cho Hội đồng coi thi; tổ chức bảo quản đề thi theo quy định bảo vệ tài liệu Nhà nước độ Tối mật.

2. Khi chuyển giao đề thi phải có sự bảo vệ của các cán bộ công an; phải lập biên bản giao nhận, ghi rõ tình trạng đóng gói, niêm phong đề thi.

Điều 21. Xử lý các sự cố bất thường về đề thi

1. Trường hợp đề thi có sai sót

a) Nếu phát hiện sai sót trong đề thi, Chủ tịch Hội đồng coi thi phải báo cáo ngay với Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi; Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi thông báo cho Chủ tịch Hội đồng đề thi để có phương án xử lý.

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

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

- Chỉ đạo các Hội đồng coi thi sửa chữa sai sót, thông báo cho thí sinh biết và tính thêm thời gian làm bài của thí sinh cho phù hợp;

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

- Tổ chức thi lại môn thi có đề thi sai bằng đề thi dự bị ngay sau khi phát hiện đề thi sai.

2. Trường hợp đĩa CD chứa phần thi nghe môn Tiếng Anh bị hỏng:

a) Chủ tịch Hội đồng coi thi xem xét, kết luận về tình trạng hư hỏng của đĩa CD và báo cáo ngay với Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi; Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi thông báo cho Chủ tịch Hội đồng đề thi để có phương án xử lý.

b) Chủ tịch Hội đồng đề thi đề nghị Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi chỉ đạo Hội đồng coi thi nơi xảy ra sự cố dùng đĩa CD dự phòng môn Tiếng Anh có đĩa CD bị hỏng, cho tính thêm thời gian làm bài của thí sinh cho phù hợp.

3. Trường hợp đề thi bị lộ

a) Chỉ có Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi mới có thẩm quyền kết luận về tình huống lộ đề thi, quyết định đình chỉ thi môn thi bị lộ đề và thông báo cho thí sinh biết. Các môn thi khác vẫn tiến hành bình thường theo lịch. Môn thi bị lộ đề sẽ được thi lại ngay sau khi phát hiện bằng đề thi dự bị.

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

4. Trường hợp có sự cố nguồn điện hoặc phải đổi máy vi tính của phòng thi môn Tin học:

a) Chủ tịch Hội đồng coi thi nơi xảy ra sự cố cho dừng buổi thi môn Tin học, chỉ đạo, tổ chức khắc phục sự cố và quyết định một trong hai phương án sau, báo cáo Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi:

- Cho tiến hành tiếp tục buổi thi môn Tin học ngay sau khi khắc phục xong sự cố và bù thời gian đã bị mất cho thí sinh, nếu thời gian khắc phục sự cố không nhiều hơn 30 phút;

- Cho hủy buổi thi môn Tin học, nếu thời gian khắc phục sự cố nhiều hơn 30 phút.

b) Trường hợp phải hủy buổi thi môn Tin học, Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi có trách nhiệm chỉ đạo Hội đồng coi thi tổ chức thi lại môn Tin học bằng đề thi dự bị.

5. Trường hợp thiên tai nghiêm trọng xảy ra, Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi quyết định lùi buổi thi và chỉ đạo tổ chức thi vào buổi thi khác.

6. Trong quá trình tổ chức kỳ thi, nếu xảy ra sự cố bất thường khác, các tổ chức, cá nhân liên quan phải báo cáo ngay cho Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi để có phương án xử lý thích hợp, kịp thời.

Chương IV COI THI

Điều 22. Hội đồng coi thi

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức kỳ thi ra quyết định thành lập Hội đồng coi thi.

2. Hội đồng coi thi gồm các thành viên: Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng, thư ký, giám thị, cán bộ y tế, cán bộ kỹ thuật, công an, bảo vệ và nhân viên phục vụ.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng coi thi

a) Kiểm tra hồ sơ thi và xác nhận điều kiện dự thi của thí sinh; kiểm tra danh sách thí sinh dự thi của từng phòng thi.

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

c) Phổ biến những quy định về kỳ thi cho thí sinh.

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

đ) Bảo quản đề thi, bài thi; chuyển bài thi, hồ sơ thi về địa điểm quy định theo đúng nguyên tắc bảo mật và hướng dẫn của đơn vị tổ chức kỳ thi.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Hội đồng coi thi:

a) Chủ tịch Hội đồng:

- Điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng coi thi;
 - Tổ chức cho các thành viên của Hội đồng và thí sinh học tập, nắm vững, thực hiện đúng Quy định thi, các văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi;
 - Xử lý sự cố bất thường trong quá trình coi thi theo quy định tại Điều 21 của Quy định này;
 - Xem xét, quyết định hoặc đề nghị những hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các thí sinh, những người tham gia công tác coi thi.
- b) Phó chủ tịch Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng trong công tác điều hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về phần việc được phân công.
- c) Thư ký giúp Chủ tịch Hội đồng soạn thảo các văn bản, lập bảng biểu và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng.
- d) Giám thị trong phòng thi:
- Tổ chức, hướng dẫn và kiểm tra, giám sát thí sinh trong phòng thi thực hiện đúng nội quy phòng thi;
 - Nhận đề thi từ Chủ tịch Hội đồng và giao đề thi cho thí sinh tại phòng thi đúng giờ ghi trong lịch thi;
 - Nhận đĩa CD chứa phần đề thi kỹ năng (đối với bài thi viết môn Tiếng Anh) hoặc đĩa CD mới (đối với môn thi Tin học và phần thi nói môn Tiếng Anh) và sử dụng theo đúng quy trình coi thi đối với hai môn thi này;
 - Lập biên bản và đề nghị xử lý kỷ luật những thí sinh vi phạm nội quy thi;
 - Thu đề thi, bài thi, đĩa CD ghi bài làm Tin học của thí sinh; kiểm tra đủ số bài, số tờ, số đĩa CD (có chữ ký của thí sinh); nộp đầy đủ cho Chủ tịch Hội đồng hoặc người được Chủ tịch Hội đồng coi thi uỷ quyền.
- e) Giám thị ngoài phòng thi:
- Theo dõi, giám sát nhắc nhở thí sinh và giám thị trong phòng thi thực hiện đúng quy định tại khu vực được Chủ tịch Hội đồng coi thi phân công;
 - Giám sát thí sinh ra ngoài phòng thi trong thời gian làm bài thi (nếu có);
 - Làm một số việc cần thiết phục vụ nhiệm vụ coi thi do Chủ tịch Hội đồng coi thi phân công.
- f) Công an, bảo vệ, cán bộ kỹ thuật và nhân viên phục vụ kỳ thi:
- Công việc của công an, bảo vệ, cán bộ kỹ thuật và nhân viên phục vụ kỳ thi do Chủ tịch Hội đồng coi thi trực tiếp điều hành nhằm bảo đảm cho kỳ thi tiến hành được nghiêm túc, an toàn;
 - Công an, bảo vệ, cán bộ kỹ thuật và nhân viên phục vụ kỳ thi không được tham gia vào các công việc dành cho thành viên khác của Hội đồng coi thi; không được vào phòng thi khi thí sinh đang làm bài thi, trường hợp đặc biệt phải có sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng coi thi;

- Mỗi Hội đồng coi thi có từ 01 đến 02 cán bộ kỹ thuật phụ trách phòng máy tính và phòng thi nói môn Tiếng Anh. Cán bộ kỹ thuật phải tuân thủ quy định của nội quy thi; có trách nhiệm chuẩn bị các thiết bị, cài đặt các phần mềm theo quy định, đảm bảo thiết bị vận hành tốt; phải có mặt trong thời gian thi để đáp ứng yêu cầu đột xuất của thí sinh và giám thị.

5. Trách nhiệm bảo mật của Hội đồng coi thi:

Trong thời gian coi thi, tính từ lúc mở túi đề thi cho tới khi thi xong từng môn, mọi thành viên tham gia tổ chức kỳ thi có trách nhiệm bảo mật đề thi, bài làm của thí sinh; giám thị không được mang theo điện thoại di động, các phương tiện thông tin liên lạc khác trong khu vực coi thi.

6. Việc tổ chức Hội đồng coi thi:

a) Hội đồng coi thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh:

- Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Sở GDĐT hoặc lãnh đạo phòng GDTrH của Sở GDĐT;

- Phó chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo các phòng thuộc Sở GDĐT hoặc lãnh đạo các đơn vị có thí sinh dự thi;

- Các thư ký là chuyên viên các phòng thuộc Sở GDĐT; giáo viên các đơn vị có thí sinh dự thi;

- Giám thị là cán bộ, giáo viên của các đơn vị có thí sinh dự thi;

- Công an, bảo vệ, phục vụ, y tế.

b) Hội đồng coi thi các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở do Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi ra quyết định thành lập, trên cơ sở đảm bảo cơ cấu, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều này.

Điều 23. Bố trí phòng thi

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

2. Mỗi phòng thi bố trí không quá 24 thí sinh (trường hợp đặc biệt do Giám đốc Sở GDĐT quy định), có 02 giám thị bên trong phòng thi và có giám thị coi bên ngoài phòng thi.

3. Mỗi phòng thi môn tiếng Anh có 01 máy nghe đĩa CD; có ít nhất 01 máy nghe đĩa CD dự phòng cho môn tiếng Anh. Trước ngày thi, giám thị môn tiếng Anh phải được thực hành sử dụng máy nghe đĩa CD; chỉ được dùng đĩa CD ghi ca nhạc để kiểm tra, thử máy và thực hành. Thực hành xong, giám thị niêm phong ổ đĩa CD, có chứng kiến của lãnh đạo Hội đồng coi thi.

4. Đối với phòng thi môn Tin học:

- Mỗi thí sinh được sử dụng một máy vi tính riêng biệt; mỗi phòng thi có ít nhất một (01) máy vi tính kèm máy in laser dùng riêng để in bài làm của thí sinh; có ít nhất hai (02) máy vi tính và một (01) máy in laser dự phòng.

- Cài đặt phần mềm cho các máy vi tính:

- + Hệ điều hành: Microsoft Windows hoặc Linux;
- + Môi trường lập trình: Free Pascal/Lazarus, Code Block/Dev-C++ và các môi trường tương đương khác;

+ Phần mềm ghi đĩa CD;

- Các máy tính trong phòng thi tương đương về cấu hình; không kết nối với bất kỳ thiết bị, phương tiện nào trong và ngoài phòng thi; được đặt ngày, giờ chính xác trong hệ thống; được quét sạch virus cho các máy tính. Việc cài đặt phải được hoàn thành trước ngày thi ít nhất 2 ngày.

- Các máy vi tính trong phòng thi được bố trí sao cho hai máy cách nhau tối thiểu 1,2 mét theo hàng ngang và mỗi thí sinh không nhìn thấy màn hình máy vi tính của thí sinh khác.

5. Đối với phòng thi nói môn Tiếng Anh:

a) Mỗi phòng thi nói môn Tiếng Anh được bố trí 3 phòng gồm:

- Phòng chờ 1 để tập trung thí sinh trước khi thi;

- Phòng chờ 2 để tập trung thí sinh sau khi thi;

- Phòng thi phải có 01 máy vi tính (có đầu ghi đĩa CD) được cài đặt phần mềm thi nói và 01 Headphone (kèm mic).

b) Các phòng chờ và các phòng thi phải được bố trí đảm bảo thuận lợi cho việc đi lại của thí sinh giữa phòng chờ và phòng thi.

c) Có ít nhất 01 máy vi tính (có đầu ghi đĩa CD) dự phòng được cài đặt phần mềm thi nói và 01 Headphone (kèm mic) cho môn thi Tiếng Anh.

Điều 24. Quy định về các tài liệu, vật dụng được mang vào phòng thi

1. Thí sinh được phép mang vào phòng thi tài liệu, vật dụng liên quan đến việc làm bài thi:

a) Bút viết, thước kẻ, bút chì đen, tẩy chì, êke, thước vẽ đồ thị, dụng cụ vẽ hình;

b) Máy tính cầm tay không có chức năng soạn thảo văn bản và không có thẻ nhớ; riêng đối với môn thi Toán, thí sinh không được mang máy tính vào phòng thi;

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

2. Thí sinh mang theo tài liệu, vật dụng liên quan đến việc làm bài thi không đúng quy định tại khoản 1 của Điều này vào phòng thi, dù sử dụng hay chưa sử dụng đều bị đình chỉ thi.

Điều 25. Trách nhiệm của thí sinh

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

2. Xuất trình thẻ dự thi trước khi vào phòng thi.

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

4. Chỉ được mang vào phòng thi những tài liệu, vật dụng theo quy định tại Điều 24 Quy định này.

5. Khi nhận đề thi, phải kiểm tra số trang, ghi số báo danh vào đề thi. Nếu phát hiện thấy đề thi thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhoè, mờ phải báo cho giám thị trong phòng thi chậm nhất 10 phút kể từ khi bắt đầu tính giờ làm bài.

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

7. Bài thi phải được viết bằng một loại bút, một thứ mực; không được viết bằng mực đỏ, bút chì (trừ trường hợp vẽ đường tròn bằng compa); không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng trong bài thi; phần viết hỏng phải gạch chéo, không được tẩy, xóa bằng bất kỳ cách nào (kể cả dùng bút xoá).

8. Thí sinh môn Tin học làm bài và ghi bài làm vào ổ đĩa cứng của máy vi tính; phải giữ tất cả các niêm phong ở máy vi tính cho đến hết giờ thi.

9. Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài:

a) Đối với buổi thi viết: Tất cả thí sinh phải ngừng viết ngay đề nộp bài thi; ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi (kể cả trường hợp không làm được bài);

b) Thí sinh thi môn Tin học tắt màn hình máy vi tính; việc ghi, in bài thi theo hướng dẫn của giám thị; thí sinh ký tên vào đĩa CD và giấy đã in bài làm.

10. Sau khi hết giờ thi, thí sinh chỉ được rời phòng thi khi giám thị trong phòng thi cho phép.

Điều 26. Quy trình coi thi

1. Trước ngày thi ít nhất 2 ngày: Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng, Thư ký, Kỹ thuật viên, Công an bảo vệ Hội đồng coi thi có mặt tại địa điểm thi để triển khai các công việc:

a) Kiểm tra việc chuẩn bị cho kỳ thi; tiếp nhận địa điểm thi, cơ sở vật chất và các thiết bị, phương tiện phục vụ công tác tổ chức thi;

b) Chuẩn bị các thiết bị, cài đặt phần mềm cho máy vi tính theo hướng dẫn của Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi (không được cài đặt bất kỳ phần mềm và tài liệu nào khác), đảm bảo thiết bị vận hành tốt;

c) Tiếp nhận hồ sơ thi, xác nhận số lượng thí sinh dự thi, niêm yết danh sách thí sinh dự thi;

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

2. Trước ngày thi ít nhất 1 ngày:

a) Giám thị, cán bộ y tế, nhân viên phục vụ có mặt tại địa điểm thi để họp Hội đồng coi thi, quán triệt Quy định thi và các văn bản liên quan đến kỳ thi; kiểm tra hồ sơ thi; kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất và thiết bị phục vụ công tác tổ chức thi, niêm phong các phòng thi sau khi đã kiểm tra và hoàn thành các công việc chuẩn bị khác cho kỳ thi.

b) Giám thị môn Tin học có trách nhiệm kiểm tra việc cài đặt phần mềm của các máy vi tính, đánh số và niêm phong mỗi máy vi tính trong phòng thi môn Tin học ở các vị trí “cổng” đảm bảo không thể sử dụng cáp kết nối mạng, USB và đĩa CD.

c) Giám thị môn Tiếng Anh có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Dùng đĩa CD ghi ca nhạc để kiểm tra và thực hành sử dụng máy nghe đĩa CD; sau khi thực hành, niêm phong ổ đĩa CD trước sự chứng kiến của lãnh đạo Hội đồng coi thi;

- Phối hợp với cán bộ kỹ thuật kiểm tra việc cài đặt và thực hành sử dụng phần mềm ghi âm của các máy vi tính phục vụ buổi thi nói.

3. Ngay trước khi thi, tổ chức khai mạc kỳ thi. Trước buổi thi, họp Hội đồng coi thi để phổ biến những việc cần làm, lập biên bản xác nhận tình trạng niêm phong của các bì đựng đề thi, phân công công việc cho từng thành viên của Hội đồng trong buổi thi đó.

4. Trước giờ thi:

a) Giám thị nhận giấy thi (bao gồm cả các hộp đĩa CD còn ni lon bảo vệ, dùng cho môn Tin học và buổi thi nói môn Tiếng Anh), giấy nháp, đề thi từ Chủ tịch Hội đồng; kiểm tra niêm phong phòng thi; kiểm tra Thẻ dự thi, tài liệu, vật dụng của thí sinh; cho thí sinh vào phòng thi và đảm bảo thí sinh ngồi đúng vị trí của mình;

b) Đối với các buổi thi viết, giám thị trong phòng thi ký tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp; phát giấy thi, giấy nháp cho thí sinh, hướng dẫn thí sinh điền các thông tin cần thiết theo quy định vào giấy thi;

c) Đối với buổi thi môn Tin học, giám thị trong phòng thi kiểm tra nguồn điện và niêm phong của các máy vi tính;

d) Khi có hiệu lệnh, giám thị phát đề thi cho từng thí sinh.

5. Trong thời gian làm bài thi:

- Giám thị trong phòng thi giám sát chặt chẽ phòng thi, không cho thí sinh quay cốp, trao đổi với nhau;

- Trường hợp cần phải cho thí sinh ra ngoài phòng thi, giám thị trong phòng thi chỉ cho từng thí sinh ra ngoài và báo cho giám thị ngoài phòng thi;

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

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

6. Hết giờ làm bài thi:

a) Đối với buổi thi viết:

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

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

b) Đối với buổi thi môn Tin học:

- Giám thị trong phòng thi yêu cầu tất cả thí sinh tắt màn hình máy vi tính ngay khi có hiệu lệnh; lần lượt thu bài thi của từng thí sinh theo quy trình: kiểm tra số của máy vi tính theo số báo danh của thí sinh; nếu hợp lệ, giám thị cùng với thí sinh tiến hành ghi bài làm của mình vào đĩa CD dưới sự chứng kiến của một (01) thí sinh khác trong phòng thi; yêu cầu thí sinh tắt máy vi tính của mình ngay sau khi hoàn tất việc ghi bài làm vào đĩa CD; yêu cầu thí sinh ký tên trên đĩa CD (đã ghi bài làm) của mình; in bài làm từ đĩa CD của thí sinh ra giấy, với sự chứng kiến của hai (02) thí sinh và giám thị thứ hai, cùng giám thị thứ hai và hai (02) thí sinh chứng kiến ký tên trên đĩa CD và giấy đã in bài làm; thu đĩa CD và giấy đã in bài làm (đã có đầy đủ các chữ ký); kiểm tra đủ số đĩa CD, số tờ giấy thi đã in bài làm của thí sinh và nộp đầy đủ cho Chủ tịch Hội đồng coi thi hoặc người được Chủ tịch Hội đồng coi thi ủy quyền;

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

7. Sau buổi thi, phải niêm phong ngay bài thi của buổi thi đó trước toàn thể Hội đồng coi thi và rút kinh nghiệm buổi thi.

8. Sau khi thi xong môn cuối cùng, tổ chức họp Hội đồng coi thi để:

a) Nhận xét, đánh giá việc tổ chức coi thi;

b) Đề nghị khen thưởng, kỷ luật;

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

9. Bảo quản đề thi và bài thi:

a) Từ lúc tiếp nhận đề thi đến khi Hội đồng coi thi làm việc, đề thi do Chủ tịch Hội đồng coi thi bảo quản.

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

c) Các thùng, tủ chứa túi đề thi, bài thi, hồ sơ thi phải được khoá và niêm phong, để trong một phòng chắc chắn, an toàn; được bảo vệ 24/24 giờ.

d) Lập biên bản riêng về từng việc: Trục bảo vệ; niêm phong, mở niêm phong; mở túi đề thi đầu giờ thi; bàn giao đề thi, bài thi, hồ sơ thi; biên bản xảy ra sự cố bất thường (nếu có).

10. Đóng gói, niêm phong:

a) Túi số 1: Đựng bài thi của mỗi môn thi trong một phòng thi (kể cả đĩa CD của môn Tin học) và Phiếu thu bài thi của phòng thi. Giám thị trong phòng thi thu bài, nộp bài thi cho Chủ tịch Hội đồng coi thi hoặc người được Chủ tịch Hội đồng coi thi ủy quyền và niêm phong túi số 1. Bên ngoài túi số 1 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của hai (02) giám thị và người trực tiếp nhận bài thi.

b) Túi số 2: Đựng bài thi chung của kỳ thi, chứa tất cả các túi số 1; được niêm phong trước toàn thể Hội đồng coi thi. Bên ngoài túi số 2 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của một (01) đại diện giám thị, một (01) thư ký và Chủ tịch Hội đồng coi thi.

c) Túi số 3: Đựng hồ sơ thi, gồm danh sách thí sinh dự thi đã có chữ ký của các thí sinh dự thi, các loại biên bản lập tại phòng thi và biên bản của Hội đồng coi thi. Bên ngoài túi số 3 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 01 đại diện giám thị, 01 thư ký và Chủ tịch Hội đồng coi thi.

d) Túi số 4: Chứa các túi số 2, số 3 còn nguyên niêm phong. Bên ngoài túi số 4 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 02 đại diện giám thị, 01 thư ký và Chủ tịch Hội đồng coi thi.

11. Gửi bài thi, hồ sơ thi:

a) Đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở, việc gửi bài thi, hồ sơ thi theo hướng dẫn thi hằng năm của đơn vị tổ chức kỳ thi.

b) Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh:

- Gửi bài thi về Sở GDĐT ngay sau khi thi xong;

- Thành phần đi gửi bài thi: 01 lãnh đạo Hội đồng coi thi và 01 công an bảo vệ kỳ thi.

Chương V CHẤM THI VÀ PHỨC KHẢO

Điều 27. Hội đồng chấm thi

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

2. Hội đồng chấm thi gồm các thành viên: Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng, thư ký, giám khảo và nhân viên phục vụ.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng chấm thi:

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

b) Nhận bàn giao toàn bộ bài thi, hồ sơ coi thi; bảo quản trong thời gian chấm thi.

c) Làm phách bài thi, niêm phong đầu phách trước khi chấm thi; số phách phải được bảo mật tuyệt đối.

d) Chấm bài thi của thí sinh theo hướng dẫn chấm thi.

4. Quyền hạn của Hội đồng chấm thi:

a) Không chấm bài thi của những thí sinh vi phạm đã bị Hội đồng coi thi lập biên bản đề nghị hủy kết quả thi.

b) Lập biên bản đề nghị Chủ tịch Hội đồng chấm thi xử lý, hủy kết quả của những bài thi vi phạm do Hội đồng chấm thi phát hiện.

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

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

a) Chủ tịch Hội đồng:

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

- Yêu cầu giám khảo chấm lại bài thi khi thấy cần thiết;

- Đình chỉ việc chấm thi của giám khảo khi giám khảo cố tình vi phạm Quy định thi;

- Xây dựng phương án xử lý kết quả thi, trình Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi phê duyệt;

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

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

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

c) Thư ký chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về việc soạn thảo các văn bản, lập các bảng, biểu theo quy định, ghi biên bản các cuộc họp Hội đồng chấm thi.

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

6. Việc tổ chức Hội đồng chấm thi:

a) Đối với các kỳ thi cấp tỉnh:

- Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Sở GDĐT;
- Phó chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo các phòng chức năng của Sở GDĐT;
- Các thư ký là chuyên viên của Sở GDĐT;
- Các giám khảo là các chuyên viên, cán bộ, giáo viên có uy tín và năng lực chuyên môn ở một số cơ sở giáo dục. Mỗi môn thi có một Tổ trưởng môn chấm thi phụ trách;

- Thanh tra của Sở GDĐT thực hiện giám sát các hoạt động của Hội đồng chấm thi;

- Bảo vệ, nhân viên phục vụ là bảo vệ, nhân viên của Sở GDĐT, nhân viên của đơn vị đặt Hội đồng chấm thi.

b) Đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở, Hội đồng chấm thi do Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi ra quyết định thành lập, trên cơ sở đảm bảo cơ cấu, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều này.

Điều 28. Khu vực chấm thi

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

2. Cửa tủ bảo quản bài thi phải được niêm phong sau mỗi buổi chấm thi. Mỗi lần niêm phong, mở niêm phong phải có sự chứng kiến của lãnh đạo Hội đồng chấm thi, thanh tra và thư ký.

3. Không được mang các phương tiện sao chép, tài liệu có liên quan và các loại bút không nằm trong quy định của Hội đồng chấm thi vào và ra khỏi khu vực chấm thi.

Điều 29. Quy trình chấm thi

1. Mở túi bài thi, đánh phách và rọc phách bài thi tự luận:

a) Việc mở túi bài thi, đánh phách và rọc phách bài thi do lãnh đạo và các thư ký Hội đồng chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện, theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

b) Quy trình thực hiện:

- Chủ tịch Hội đồng chấm thi cùng các thư ký được phân công tiến hành mở túi bài thi, kiểm tra số lượng bài thi và số tờ giấy thi có trong túi, lập biên bản xác nhận tình trạng túi bài thi trước khi mở và kết quả kiểm tra. Biên bản

phải được tất cả những người tham gia mở và kiểm tra túi bài thi ký và ghi rõ họ, tên;

- Các thành viên được Chủ tịch Hội đồng phân công làm phách tiến hành đánh phách, rọc phách; niêm phong đầu phách, bài thi rồi bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng chấm thi quản lý.

c) Người tham gia đánh phách, rọc phách bài thi phải chịu trách nhiệm cá nhân về tính chính xác và việc bảo mật số phách.

2. Chấm thi, cho điểm bài thi, ghép phách, lên điểm:

a) Các quy định chung:

- Bài thi của mỗi buổi thi được chấm theo thang điểm 20;

- Việc chấm thi phải đảm bảo công bằng, khách quan, chính xác, đánh giá đúng kết quả bài làm của thí sinh theo biểu điểm đã được Chủ tịch Hội đồng chấm thi phê duyệt;

- Điểm của kỳ thi (gọi tắt là điểm thi) là tổng điểm bài thi của các buổi thi; không làm tròn điểm thành phần, điểm của bài thi cũng như điểm thi;

- Sắp xếp điểm của các bài thi theo thứ tự từ cao xuống thấp để chọn đội tuyển hoặc xếp giải khi chưa ghép phách. Nếu ở vị trí xét chọn (đội tuyển, xếp giải) có những bài có điểm thi bằng nhau thì tổ chấm thi tiến hành chấm tập thể để cân nhắc, quyết định xếp thứ tự các bài thi có điểm bằng nhau nói trên; tất cả các thành viên của tổ chấm thi cùng ký tên vào biên bản xếp thứ tự các bài thi.

b) Chấm thi, cho điểm bài thi viết:

- Tổ chấm thi có trách nhiệm thảo luận, chi tiết hóa hướng dẫn chấm (bao gồm cả biểu điểm) do Hội đồng đề thi cung cấp, trình Chủ tịch Hội đồng chấm thi phê duyệt;

- Trước khi chấm thi, giám khảo kiểm tra kỹ từng bài thi, đảm bảo đủ số phách, số tờ, phát hiện những bài thi có dấu hiệu đánh dấu bài hoặc làm bằng loại giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi (nếu có);

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

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

+ Lần chấm độc lập thứ nhất: Ngoài những nét gạch chéo trên các phần giấy còn thừa, giám khảo không được ghi gì vào bài làm của thí sinh. Điểm thành phần, điểm toàn bài và các nhận xét (nếu có) được ghi vào phiếu chấm;

+ Lần chấm độc lập thứ hai: Giám khảo chấm trực tiếp vào bài làm của thí sinh, ghi điểm chấm từng ý nhỏ vào bên lề trái bài thi ngay cạnh ý được chấm và vào phiếu chấm.

- Xử lý trường hợp chênh lệch giữa 02 lần chấm độc lập như sau:

+ Nếu điểm chênh lệch không vượt quá 1,0 điểm, hai (02) giám khảo đã chấm bài thảo luận để thống nhất điểm; trường hợp không thống nhất được điểm, các giám khảo báo cáo Tổ trưởng để cùng thảo luận, thống nhất điểm;

+ Nếu điểm chênh lệch vượt quá 1,0 điểm, Tổ trưởng yêu cầu giám khảo thứ ba chấm lại bài thi, sau đó lấy điểm trung bình cộng của 3 giám khảo;

+ Mọi trường hợp không đạt được sự thống nhất điểm giữa Tổ trưởng và các giám khảo đã chấm bài đều phải được đưa ra Tổ chấm thi để chấm tập thể.

- Sau khi hoàn thành việc chấm bài của 01 túi bài thi, các giám khảo ghi điểm vào bài thi, phiếu chấm thi, ghi rõ họ, tên và ký xác nhận. Sau đó, giao túi bài thi đã chấm cho Tổ trưởng để bàn giao cho thư ký Hội đồng chấm thi;

- Tổ trưởng kết hợp với thư ký Hội đồng chấm thi nhập điểm vào máy tính theo số phách (một người đọc điểm, một người nhập điểm và một người kiểm tra); sau khi nhập điểm xong, in phiếu điểm theo số phách để đối chiếu với các Phiếu chấm thi và cùng ký xác nhận;

- Việc ghép phách, lên điểm thi do lãnh đạo và thư ký Hội đồng chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện và phải được tiến hành dưới sự giám sát của thanh tra.

c) Bài thi môn Tin học được chấm trên máy vi tính bằng phần mềm chấm thi chuyên dụng.

3. Bảo quản bài thi tại Hội đồng chấm thi:

a) Từ lúc tiếp nhận bài thi của Hội đồng coi thi đến khi Hội đồng chấm thi làm việc, bài thi và các hồ sơ thi do Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi hoặc người được ủy quyền bảo quản.

b) Trong thời gian Hội đồng chấm thi làm việc cho tới khi chấm xong, bài thi do Chủ tịch Hội đồng chấm thi chịu trách nhiệm bảo quản. Các thùng, tủ đựng bài thi và hồ sơ thi phải được khoá và niêm phong, để trong một phòng chắc chắn, an toàn.

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

Điều 30. Phức khảo bài thi

1. Điều kiện phức khảo: Thí sinh được quyền xin phức khảo bài thi khi có nguyện vọng và phải nộp lệ phí phức khảo theo quy định.

2. Hồ sơ phức khảo gồm:

a) Đơn xin phức khảo bài thi của thí sinh;

b) Công văn đề nghị phức khảo bài thi của Thủ trưởng đơn vị dự thi có thí sinh xin phức khảo.

3. Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh: Hồ sơ xin phúc khảo phải được gửi về Phòng Giáo dục Trung học trong vòng 7 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi. Quá thời hạn trên, hồ sơ xin phúc khảo không được chấp nhận.

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận, lập danh sách kèm theo đơn xin phúc khảo của thí sinh.

4. Hội đồng phúc khảo:

a) Hội đồng phúc khảo của từng kỳ thi do Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi quyết định thành lập khi có đơn xin phúc khảo của thí sinh như quy định tại khoản 2 Điều này.

b) Giám khảo Hội đồng chấm thi của kỳ thi không được tham gia Hội đồng phúc khảo.

c) Hội đồng phúc khảo có nhiệm vụ chấm lại các bài thi xin phúc khảo và quyết định điểm của các bài thi đó.

d) Việc chấm phúc khảo được thực hiện theo quy trình chấm thi tại Điều 29 của Quy định này.

e) Điểm thi của thí sinh chỉ được thay đổi nếu điểm chấm phúc khảo chênh lệch với điểm chấm của Hội đồng chấm thi từ 1,0 điểm trở lên.

g) Chủ tịch Hội đồng phúc khảo có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi về kết quả chấm phúc khảo.

h) Kết quả phúc khảo được công bố chậm nhất sau 10 ngày, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ phúc khảo.

5. Các khiếu nại, tố cáo khác về thi (ngoài điểm thi) do Thanh tra Sở GDĐT giải quyết.

Chương VI **XỬ LÝ KẾT QUẢ THI**

Điều 31. Xếp giải kỳ thi chọn học sinh giỏi

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

2. Sau khi hoàn tất việc chấm điểm bài thi, xếp thứ tự số phách theo điểm thi từ cao xuống thấp, để xếp giải.

3. Tỷ lệ giải đối với mỗi môn thi:

Tổng số giải, từ Khuyến khích trở lên, không vượt quá 50% số thí sinh dự thi; trong đó, tổng số giải Nhất, Nhì, Ba không vượt quá 60% tổng số giải, số giải Nhất không vượt quá 5% tổng số giải.

4. Tổ chức xếp giải:

Trên cơ sở phương án xếp giải do các Tổ chấm thi đề xuất, Chủ tịch Hội đồng chấm thi phê duyệt theo quy định tại khoản 3 Điều này.

Điều 32. Giấy chứng nhận học sinh giỏi

1. Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận học sinh đoạt giải trong kỳ thi chọn học sinh giỏi (dưới đây gọi tắt là Giấy chứng nhận). Giấy chứng nhận chỉ được cấp một lần. Đối với các trường hợp học sinh để thất lạc Giấy chứng nhận, Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi xác nhận kết quả thi theo đơn đề nghị của học sinh.

2. Việc cấp Giấy chứng nhận học sinh giỏi các cấp hoàn thành trước ngày 30 tháng 4 hằng năm.

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

Điều 33. Quyền lợi của người học đoạt giải học sinh giỏi

1. Người học đoạt giải trong kỳ thi chọn học sinh giỏi được cấp Giấy chứng nhận và được khen thưởng.

2. Người học đoạt giải trong kỳ thi chọn học sinh giỏi được hưởng mọi quyền lợi theo các Quy định hiện hành.

Chương VII

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 34. Chế độ báo cáo

Thực hiện theo hướng dẫn tổ chức thi hằng năm của Sở GDĐT

Điều 35. Lưu trữ hồ sơ thi

Thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương VIII

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

Điều 36. Thanh tra, kiểm tra, giám sát

1. Các khâu trong quá trình tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi đều có sự thanh tra, kiểm tra, giám sát theo kế hoạch của đơn vị quản lý giáo dục trực tiếp chỉ đạo kỳ thi.

2. Căn cứ thực tế và yêu cầu của công tác chỉ đạo, Sở GDĐT thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra, giám sát trực tiếp đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở.

3. Các đơn vị tổ chức kỳ thi có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát thi chọn học sinh giỏi theo quy định.

Điều 37. Xử lý thông tin phản ánh về tiêu cực trong kỳ thi

1. Cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm quy định thi:

a) Khuyến khích thí sinh, những người tham gia công tác tổ chức thi, quần chúng nhân dân phát hiện và tố giác những hành vi vi phạm quy định thi;

b) Người phát hiện những hành vi vi phạm quy định thi cần kịp thời thông báo và cung cấp bằng chứng cho nơi tiếp nhận được quy định tại khoản 2 của Điều này để có biện pháp xử lý;

c) Người cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm quy định 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 cung cấp thông tin để gây ảnh hưởng tiêu cực đến kỳ thi.

2. Nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm quy định thi:

a) Lãnh đạo đơn vị tổ chức kỳ thi;

b) Thanh tra giáo dục.

3. Các bằng chứng vi phạm quy định thi sau khi đã được xác minh về tính xác thực là cơ sở để xử lý đối tượng vi phạm.

4. Đối với tổ chức, cá nhân tiếp nhận thông tin và bằng chứng về vi phạm quy định 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 định thi theo thông tin đã được cung cấp.

c) Xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo đơn vị, 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 định thi.

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

Điều 38. Xử lý vi phạm

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

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

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

- Thiểu trách nhiệm trong việc chuẩn bị cho kỳ thi, làm ảnh hưởng tới kết quả kỳ thi.

- Gian lận, làm sai lệch sự thật về hồ sơ của thí sinh (sửa học bạ, sổ điểm và các giấy tờ liên quan khác).

- Làm lộ đề thi.

- Mang những tài liệu, vật dụng trái phép vào khu vực làm đề thi, phòng thi, phòng chấm thi.

- Thiếu trách nhiệm khi coi thi, để cho thí sinh mang, sử dụng tài liệu, vật dụng trái phép trong phòng thi hoặc quay cốp, trao đổi bài.

- Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào khu vực thi trong lúc đang thi.

- Trực tiếp giải bài cho thí sinh trong lúc đang thi.

- Làm mất bài thi của thí sinh khi thu bài, vận chuyển, bảo quản, chấm thi.

- Làm lộ số phách bài thi.

- Sửa chữa, thêm bớt vào bài làm của thí sinh.

- Chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm có nhiều sai sót.

- Cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh.

- Chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi sai quy định.

- Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh.

- Gian lận thi có tổ chức.

c) Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi có thẩm quyền đình chỉ công tác thi đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng soạn thảo đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo. Chủ tịch Hội đồng soạn thảo đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo có thẩm quyền đình chỉ công tác thi đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi tại Hội đồng do mình phụ trách và báo cáo cho thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi.

2. Đối với thí sinh:

a) Thí sinh mang vào phòng thi tài liệu, vật dụng liên quan đến việc làm bài thi vi phạm quy định tại Điều 24 của Quy định này hoặc vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, 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, dù sử dụng hay chưa sử dụng đều bị đình chỉ thi.

b) Cảnh cáo; không chấm, cho điểm 0 hoặc huỷ kết quả bài thi nếu thí sinh có một trong các hành vi sai phạm sau đây:

- Bị đình chỉ thi.

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

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

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

c) Cảnh cáo hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự và cấm thi tất cả các kỳ thi học sinh giỏi trong 01 năm ngay sau khi thí sinh vi phạm, nếu có một trong các hành vi sai phạm sau:

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

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

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

- Gian lận thi có tổ chức.

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

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

Điều 39. Khen thưởng

1. Đối tượng khen thưởng: Những người tham gia tổ chức kỳ thi và người học có nhiều đóng góp tích cực, có thành tích nổi bật trong kỳ thi.

2. Các hình thức khen thưởng:

a) Tuyên dương trước Hội đồng và thông báo về đơn vị.

b) Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi cấp Giấy khen.

c) Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh cấp Giấy khen; Chủ tịch UBND tỉnh cấp Bằng khen.

3. Hồ sơ và thủ tục

Hội đồng đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo có trách nhiệm xem xét, quyết định khen thưởng trong phạm vi quyền hạn và lập danh sách đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng./.