

Số: /QĐ-SGD&ĐT

Nghệ An, ngày tháng 9 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy định thi chọn học sinh giỏi**

**GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NGHỆ AN**

*Căn cứ Quyết định số 33/2017/QĐ-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2017 của UBND tỉnh Nghệ An về việc ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở GD&ĐT Nghệ An;*

*Căn cứ Thông tư số 22/VBHN-BGDĐT ngày 25/8/2014 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia;*

*Căn cứ vào tình hình thực tế của tỉnh Nghệ An về lĩnh vực khảo thí;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng KT&KĐCLGD,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thi chọn học sinh giỏi.

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

Quyết định này thay thế Quyết định số 1001/QĐ-SGD&ĐT ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về việc thi chọn học sinh giỏi và Quyết định số 882/QĐ-SGD&ĐT ngày 06/9/2019 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định thi chọn học sinh giỏi ban hành kèm theo Quyết định số 1001/QĐ-SGD&ĐT của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Chánh Thanh tra và Trưởng các phòng liên quan thuộc Sở; Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện (thành phố, thị xã); Hiệu trưởng các trường THPT, Giám đốc các trung tâm GDTX, GDNN-GDTX chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT (để b/c)
- UBND tỉnh (để b/c);
- UBND các huyện;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Lưu: VT, KT&KĐCLGD.

**GIÁM ĐỐC**

**Thái Văn Thành**

## QUY ĐỊNH

### Về việc thi chọn học sinh giỏi

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGD&ĐT  
ngày tháng 9 năm 2020 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho các kỳ thi: chọn đội tuyển dự thi chọn HSG quốc gia, chọn HSG tỉnh lớp 9 cấp THCS và lớp 12 cấp THPT, GDTX cấp THPT (gọi tắt là kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh); chọn HSG huyện cấp THCS, chọn HSG trường cấp THCS, THPT, GDTX cấp THPT (gọi tắt là kỳ thi chọn HSG cấp cơ sở).

#### Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích của việc thi học sinh giỏi là 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; 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 quê hương, đất nước.

2. Thi chọn đội tuyển dự thi chọn HSG quốc gia, HSG cấp tỉnh và HSG cấp cơ sở phải đảm bảo yêu cầu an toàn, nghiêm túc, chính xác, khách quan, công bằng.

#### Điều 3. Chu kỳ, môn thi

1. Các kỳ thi: chọn đội tuyển dự thi chọn HSG quốc gia, chọn HSG cấp tỉnh, chọn HSG cấp cơ sở được tổ chức mỗi năm một lần.

##### 2. Môn thi:

a) Đối với kỳ thi chọn đội tuyển dự thi chọn HSG quốc gia gồm các môn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Đối với kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh:

- Lớp 12 cấp THPT, bao gồm các môn: Toán, Tin học, Vật lý, Hoá học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Giáo dục công dân, Tiếng Anh, Tiếng Pháp và Tiếng Nga.

- Lớp 12 GDTX cấp THPT, bao gồm các môn: Toán, Vật lý, Hoá học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử và Địa lí.

- Lớp 9 cấp THCS, bao gồm các môn: Toán, Vật lý, Hoá học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh, Tiếng Pháp, Giáo dục công dân và Tin học.

c) Đối với kỳ thi chọn HSG cấp cơ sở: môn thi do Thủ trưởng của đơn vị tổ chức kỳ thi quyết định.

#### **Điều 4: Bảng thi, số lượng đăng ký dự thi**

##### 1. Bảng thi:

a) Kỳ thi chọn đội tuyển dự thi chọn HSG quốc gia chỉ có 1 bảng.

b) Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh

- Đối với lớp 12 cấp THPT:

+ Bảng B: gồm các trường THPT thuộc 5 huyện miền núi cao là Con Cuông, Tương Dương, Kỳ Sơn, Quỳnh Châu, Quế Phong; các trường THPT ngoài công lập.

+ Bảng A: các trường THPT còn lại.

- Đối với lớp 12 GDTX cấp THPT chỉ có 1 bảng.

- Đối với lớp 9 cấp THCS:

+ Bảng B: gồm 5 huyện miền núi cao là Con Cuông, Tương Dương, Kỳ Sơn, Quỳnh Châu, Quế Phong.

+ Bảng A: các huyện, thành phố, thị xã còn lại.

+ Môn Tin học thi chung một đề cho tất cả các huyện, thành phố, thị xã.

##### 2. Số lượng đăng ký dự thi

a) Kỳ thi chọn đội tuyển dự thi chọn HSG quốc gia: mỗi trường THPT có đăng ký dự thi, lấy không quá 2 thí sinh/môn. Đối với trường THPT chuyên Phan Bội Châu, môn chuyên của lớp 12 nếu các học sinh đủ điều kiện dự thi thì có thể được đăng ký cả lớp, môn chuyên của lớp 11 được lấy tối đa 10 thí sinh/môn.

*Lưu ý: Không đặc cách vào đội tuyển dự thi chọn học sinh giỏi quốc gia cho các thí sinh đã đạt giải học sinh giỏi cấp quốc gia trong năm học trước.*

b) Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh:

- Đối với lớp 12 cấp THPT:

+ Các trường THPT thuộc bảng A có từ 10 lớp 12 trở lên mỗi trường lấy 3 thí sinh/môn.

+ Các trường THPT thuộc bảng A có dưới 10 lớp 12 và các trường THPT thuộc bảng B có từ 10 lớp 12 trở lên: mỗi trường lấy 2 thí sinh/môn.

+ Các trường THPT thuộc bảng B có dưới 10 lớp 12: mỗi trường lấy 1 thí sinh/môn.

+ Trường THPT chuyên Phan Bội Châu và trường THPT chuyên Đại học Vinh: môn chuyên của lớp 12, nếu các học sinh đủ điều kiện dự thi thì có thể được đăng ký cả lớp; môn không chuyên của lớp 12 được lấy tối đa 3 thí sinh/môn.

Riêng môn Tin học, trừ trường THPT chuyên Phan Bội Châu và trường THPT chuyên Đại học Vinh, các trường còn lại mỗi trường lấy 1 thí sinh.

- Đối với lớp 12 GDTX cấp THPT:

+ Các trung tâm GDNN-GDTX, GDTX thuộc 5 huyện miền núi cao là Con Cuông, Tương Dương, Kỳ Sơn, Quỳnh Châu, Quế Phong và các trung tâm GDTX hoặc các trường THPT có lớp bổ túc có 1 lớp 12: mỗi đơn vị lấy 1 thí sinh/môn.

+ Các trung tâm GDNN-GDTX, GDTX hoặc các trường THPT có lớp bỏ túc còn lại có từ 2 lớp 12 trở lên: mỗi đơn vị lấy 2 thí sinh/môn.

- Đối với lớp 9 cấp THCS:

+ Các huyện (TP, TX) có dưới 1000 học sinh lớp 9: mỗi huyện (TP, TX) lấy 4 thí sinh/môn.

+ Các huyện (TP, TX) có từ 1000 đến dưới 2000 học sinh lớp 9: mỗi huyện (TP, TX) lấy 5 thí sinh/môn.

+ Các huyện (TP, TX) có từ 2000 đến dưới 3500 học sinh lớp 9: mỗi huyện (TP, TX) lấy 8 thí sinh/môn.

+ Các huyện (TP, TX) có từ 3500 học sinh lớp 9 trở lên: mỗi huyện (TP, TX) lấy 10 thí sinh/môn.

+ Riêng đối với môn Tin học:

Các huyện (TP, TX) có dưới 1000 học sinh lớp 9: mỗi huyện (TP, TX) lấy tối đa 2 thí sinh.

Các huyện (TP, TX) có từ 1000 đến dưới 2000 học sinh lớp 9: mỗi huyện (TP, TX) lấy tối đa 3 thí sinh.

Các huyện (TP, TX) có từ 2000 đến dưới 3500 học sinh lớp 9: mỗi huyện (TP, TX) lấy tối đa 4 thí sinh.

Các huyện (TP, TX) có từ 3500 học sinh lớp 9 trở lên: mỗi huyện (TP, TX) lấy tối đa 5 thí sinh”.

- Trường hợp đặc biệt, các đơn vị có thể đăng ký dự thi thêm mỗi môn từ 1 đến 2 thí sinh, nhưng phải có tờ trình nêu rõ lý do cụ thể và được Giám đốc Sở đồng ý trước ngày thi ít nhất 15 ngày.

c) Kỳ thi chọn HSG cấp cơ sở: số lượng thí sinh dự thi của từng môn do Thủ trưởng của đơn vị tổ chức kỳ thi quyết định.

### **Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự thi**

1. Thí sinh tham dự các kỳ thi chọn đội tuyển dự thi chọn HSG quốc gia; chọn HSG cấp tỉnh phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Là người học đến lớp cuối cùng của cấp học được tổ chức thi. Riêng kỳ thi chọn đội tuyển dự thi chọn HSG quốc gia, là người học đến lớp 12 hoặc lớp 11 cấp THPT.

b) Được xếp loại hạnh kiểm từ Khá trở lên theo kết quả cuối học kỳ liền kề với kỳ thi.

c) Được xếp loại học lực từ Khá trở lên và có điểm tổng kết của môn dự thi từ 7,0 trở lên (đối với GDTX cấp THPT tất cả các môn đều có điểm tổng kết từ 5,0 trở lên, riêng môn dự thi từ 6,5 trở lên), theo kết quả cuối học kỳ liền kề với kỳ thi.

d) Đã tham gia kỳ thi chọn đội tuyển do đơn vị đăng ký dự thi tổ chức. Đối với các trường PTDTNT THCS các thí sinh phải tham gia kỳ thi chọn đội tuyển do phòng GD&ĐT của huyện đó tổ chức.

2. Thí sinh tham dự kỳ thi HSG cấp cơ sở: do Thủ trưởng của đơn vị tổ chức kỳ thi quyết định.

## **Điều 6. Nội dung thi, lịch thi, thời gian làm bài thi, địa điểm tổ chức kỳ thi**

### 1. Nội dung thi

a) Đối với kỳ thi chọn đội tuyển dự thi chọn HSG quốc gia, nội dung thi được thực hiện theo hướng dẫn nội dung dạy học các môn chuyên trường trung học phổ thông chuyên do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

b) Đối với các kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh, cấp cơ sở, nội dung thi trong phạm vi chương trình giáo dục phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

### 2. Lịch thi

a) Lịch thi đối với từng kỳ thi chọn học sinh giỏi do đơn vị tổ chức kỳ thi ấn định.

b) Lịch thi đề dự bị được công bố ngay sau khi có quyết định phải thi đề dự bị.

### 3. Thời gian làm bài thi

a) Đối với kỳ thi chọn đội tuyển dự thi chọn HSG quốc gia: thời gian làm bài thi của các môn thi viết và môn Tin học là 180 phút. Riêng các môn thi thực hành và thi nói, hằng năm Sở sẽ có công văn hướng dẫn cụ thể.

b) Đối với kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh lớp 9 và lớp 12: thời gian làm bài thi của các môn thi là 150 phút;

c) Đối với các kỳ thi chọn HSG cấp cơ sở: thời gian làm bài thi của các môn thi do Thủ trưởng đơn vị tổ chức quy định phù hợp với nội dung đề thi và tâm lý, lứa tuổi.

4. Địa điểm tổ chức kỳ thi hằng năm do Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi lựa chọn.

## **Điều 7. Đăng ký dự thi, hồ sơ thí sinh**

1. Bản đăng ký môn thi và số lượng thí sinh dự thi từng môn được nộp về cơ quan tổ chức kỳ thi trước ngày thi ít nhất 30 ngày.

2. Danh sách thí sinh đăng ký dự thi các môn thi được nộp về cơ quan tổ chức kỳ thi trước ngày thi ít nhất 15 ngày, sau thời hạn này không điều chỉnh danh sách thí sinh dự thi.

3. Hồ sơ thí sinh bao gồm:

a) Quyết định của Thủ trưởng đơn vị dự thi về việc thành lập đội tuyển;

b) Bảng danh sách thí sinh dự thi;

c) Thẻ dự thi.

Thủ trưởng đơn vị dự thi cấp thẻ dự thi cho thí sinh thuộc đơn vị mình, phải hoàn thành trước ngày thi ít nhất 10 ngày; Thẻ dự thi phải dán ảnh màu, cỡ 4x6 cm của thí sinh, được chụp theo kiểu ảnh chứng minh nhân dân trước kỳ thi không

quá 01 năm và đóng dấu giáp lai của đơn vị.

### **Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi**

1. Thành viên của các Hội đồng soạn thảo đề thi, coi thi, làm phách bài thi, chấm thi, 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:

- a) Có phẩm chất đạo đức tốt và tinh thần trách nhiệm cao;
- b) Nắm vững nghiệp vụ làm công tác thi;
- c) Không có vợ, chồng, con; anh, chị, em ruột hoặc anh, chị, em ruột vợ (hoặc chồng); người giám hộ hoặc đỡ đầu; người được giám hộ hoặc được đỡ đầu dự kỳ thi;
- d) Không trong thời gian bị kỷ luật về thi.
- e) Đối với các thành viên của Hội đồng soạn thảo đề thi, chấm thi, phúc khảo còn phải là những người có năng lực chuyên môn giỏi và nắm vững nội dung chương trình.

### **Điều 9. Công tác chỉ đạo và tổ chức thi**

1. Sở Giáo dục và Đào tạo là cơ quan quản lý Nhà nước, chỉ đạo và tổ chức kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét và quyết định những trường hợp đặc biệt liên quan đến thi chọn HSG cấp tỉnh nhằm đạt được mục đích, yêu cầu của kỳ thi.

2. Hằng năm, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Ban Chỉ đạo thi chọn HSG cấp tỉnh để giúp Giám đốc chỉ đạo công tác thi chọn HSG cấp tỉnh.

3. Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các công việc sau:

- a) Xây dựng kế hoạch chỉ đạo, tổ chức kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh, trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt;
- b) Hướng dẫn tổ chức kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh;
- c) Điều động các đơn vị dự thi làm nhiệm vụ coi thi trong kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh;
- d) Tổ chức soạn thảo đề thi, coi thi, chấm thi, xét kết quả thi, phúc khảo trong kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh;
- e) Cấp Giấy chứng nhận cho học sinh đoạt giải trong kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh.

4. Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Giám đốc Sở trong việc cử các đoàn thanh tra, giám sát kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh.

5. Đối với kỳ thi chọn HSG cấp cơ sở, thủ trưởng các đơn vị tổ chức thi có trách nhiệm:

- Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các kỳ thi chọn học sinh giỏi thuộc cấp mình quản lý.

- Cử người tham gia công tác đề thi, coi thi, làm phách bài thi, chấm thi, phúc khảo, giám sát.

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

1. Thực hiện đúng các quy định và yêu cầu về thành lập đội tuyển, đăng ký dự thi; chịu trách nhiệm về hồ sơ dự thi của thí sinh đơn vị mình.

2. Tổ chức cho thí sinh học tập Nội quy thí sinh.

3. Lựa chọn và giới thiệu cán bộ, giáo viên đúng thành phần tham gia Hội đồng soạn thảo đề thi, coi thi, làm phách bài thi, chấm thi, phúc khảo, giám sát theo sự điều động của đơn vị tổ chức kỳ thi;

4. Có trách nhiệm và lên kế hoạch trong việc tổ chức bố trí người và phương tiện đưa đón thí sinh đi, về và ăn, nghỉ tốt; đảm bảo an toàn giao thông, an toàn vệ sinh thực phẩm; phòng trừ các dịch bệnh có thể xảy ra; đảm bảo sức khỏe cho thí sinh trước, trong và sau các kỳ thi.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Hội đồng soạn thảo đề thi**

1. Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi ra quyết định thành lập Hội đồng soạn thảo đề thi, kèm theo danh sách các thành viên.

2. Hằng năm Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi quyết định phương án thực hiện soạn thảo đề thi. Chủ tịch hội đồng soạn thảo đề thi trực tiếp giao nhiệm vụ cho từng thành viên, sao cho:

a) 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 phải chưa được công bố ở đâu, dưới bất cứ hình thức nào.

b) Đề thi và hướng dẫn chấm của từng môn thi đảm bảo tính tuyệt đối bí mật cho tới khi kết thúc thi môn đó, riêng hướng dẫn chấm (bao gồm đáp án và biểu điểm) giữ bí mật cho tới khi kết thúc buổi chấm thi đầu tiên của môn đó.

#### **Điều 12. Hội đồng coi thi**

1. Thủ trưởng 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, Phó Chủ tịch, thư ký, giám thị, cán bộ kỹ thuật, cán bộ y tế, 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 Quy định của 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 thi.

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

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

a) Chủ tịch:

- Điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng coi thi;
- Tổ chức cho các thành viên của Hội đồng coi thi và thí sinh học tập, nắm vững, thực hiện đúng Quy định, nội quy thi, các văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi;
- 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 giúp Chủ tịch trong công tác điều hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch về phần việc được phân công.

c) Thư ký giúp Chủ tịch soạn thảo các văn bản, lập bảng biểu và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng coi thi.

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, Quy định thi;
- Nhận đề thi từ Chủ tịch và giao đề thi cho thí sinh tại phòng thi đúng giờ ghi trong lịch thi;
- Nhận đĩa CD chứa phần đề thi nghe hiểu (đối với các môn thi Ngoại ngữ) hoặc đĩa CD/USB vi tính (đối với môn thi Tin học) 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 Quy định thi;
- Thu đề thi, bài thi, đĩa CD/USB ghi bài làm Tin học của thí sinh; kiểm tra đủ số bài, số tờ, số đĩa CD (có chữ ký của thí sinh)/USB; nộp đầy đủ cho Chủ tịch hoặc người được Chủ tịch uỷ nhiệm.

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 thi tại khu vực được Chủ tịch 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 phân công.

g) 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 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;

- Mỗi Hội đồng coi thi có 2 cán bộ kỹ thuật phụ trách phòng máy tính, bộ máy nghe đĩa CD và loa. Cán bộ kỹ thuật phải tuân thủ các Quy định thi; có trách nhiệm chuẩn bị các thiết bị, cài đặt các phần mềm theo hướng dẫn, 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 người tham gia tổ chức kỳ thi có trách nhiệm bảo mật đề thi, bài làm của thí sinh; các giám thị không được mang theo hoặc sử dụng điện thoại di động, các phương tiện thu và truyền tin khác trong khu vực coi thi.

#### 6. Việc tổ chức Hội đồng coi thi

Hội đồng coi thi các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, 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 quy định cho Hội đồng coi thi.

#### **Điều 13. Bố trí phòng thi**

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

2. Khoảng cách tối thiểu theo hàng ngang giữa hai thí sinh là 1,2 mét.

3. Mỗi phòng thi tổ chức ghép ít nhất là 2 môn (trừ môn thi Ngoại ngữ và môn thi Tin học).

4. Mỗi phòng thi phải có 2 giám thị coi bên trong; 4 phòng thi có 1 giám thị coi bên ngoài.

#### **Điều 14. Nội quy thí sinh**

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

2. Xuất trình thẻ dự thi hoặc giấy chứng minh nhân dân trước khi vào phòng thi.

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

4. Chỉ được mang vào phòng thi những tài liệu, vật dụng liên quan đến việc làm bài thi:

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

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

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

5. Thí sinh mang theo tài liệu, vật dụng liên quan đến việc làm bài thi không đúng quy định tại khoản 4 Điều này vào phòng thi, dù sử dụng hay chưa sử dụng đều bị đình chỉ thi.

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

7. Trong suốt thời gian ở phòng thi tuyệt đối không được trao đổi, bàn bạc, quay cốp hoặc có sự dung túng việc gian lận thi của người khác; phải tuyệt đối giữ trật tự, phát biểu ý kiến hoặc muốn ra ngoài phòng thi phải được phép của giám thị; khi có việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của giám thị.

8. Bài thi phải được viết rõ ràng bằng một loại bút, một thứ mực đen hoặc xanh (có thể vẽ đường tròn bằng compa gắn bút chì); không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng; phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo; không được tẩy, xoá bằng bất kỳ cách gì (kể cả bút xoá).

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

10. Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài:

a) Tất cả các thí sinh phải ngừng viết ngay để nộp bài thi; ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào phiếu thu bài thi (kể cả trường hợp không làm được bài);

b) Thí sinh thi môn Tin học tắt màn hình máy vi tính. Khi giám thị cho thí sinh ghi bài làm vào đĩa CD/USB, thí sinh được bật lại màn hình của máy vi tính và mở niêm phong ổ đĩa CD/USB để ghi bài làm vào đĩa; tiếp đó thí sinh chứng kiến giám thị in bài của mình từ đĩa CD/USB ra giấy; thí sinh ký tên vào đĩa CD (nếu ghi vào đĩa CD) và giấy đã in bài làm.

11. Sau khi hết giờ thi, nộp xong bài và được sự đồng ý của giám thị, thí sinh mới được rời phòng thi.

### **Điều 15. Quy trình coi thi**

1. Trước ngày thi, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thư ký Hội đồng coi thi có mặt tại địa điểm thi để làm các công việc:

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

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

c) 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 buổi thi đầu tiên ít nhất 1 buổi:

a) Các giám thị 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 phục vụ 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 kiểm tra nguồn điện, nguồn điện dự phòng, thiết bị, đĩa CD/USB, việc cài đặt phần mềm máy vi tính; đánh số mỗi máy vi tính; sau đó niêm phong các cổng trao đổi thông tin để chống việc đưa trái phép thông tin vào, ra khỏi máy vi tính; niêm phong phòng thi môn Tin học. Giám thị các môn Ngoại ngữ kiểm tra nguồn điện tại phòng thi Ngoại ngữ, và kiểm tra chất lượng của các đài catset sử dụng cho phân nghe.

3. Trước mỗi buổi thi, họp Hội đồng coi thi để phổ biến những việc cần làm và phân công trách nhiệm cho từng thành viên của Hội đồng coi thi trong buổi thi đó.

4. Trước giờ thi:

a) Giám thị kiểm tra niêm phong phòng thi; kiểm tra thẻ dự thi hoặc giấy chứng minh nhân dân, tài liệu, vật dụng của thí sinh; cho thí sinh vào phòng thi và ngồi đúng vị trí đã ghi số báo danh của thí sinh;

b) Giám thị phổ biến qui chế thi cho thí sinh;

c) Giám thị phát giấy thi, giấy nháp và hướng dẫn thí sinh điền các thông tin vào giấy thi, giấy nháp;

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

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

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 chế 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 khi ra ngoài phòng thi (trong giờ thi) tiếp xúc với bất kỳ người nào khác.

6. Hết giờ làm bài:

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 môn Tin học yêu cầu thí sinh tắt màn hình máy vi tính; tổ chức cho thí sinh ghi bài lên đĩa CD/USB theo thứ tự số báo danh; khi ghi bài cho mỗi thí sinh cần kiểm tra số của máy vi tính theo số báo danh của thí sinh trước khi cho thí sinh ghi bài, cùng với 1 thí sinh khác trong phòng thi giám sát việc ghi bài vào đĩa CD/USB của thí sinh, sau khi ghi bài làm vào đĩa CD/USB thí sinh phải tắt ngay máy vi tính của mình; Giám thị in bài làm từ đĩa CD/USB của thí sinh ra giấy, với sự chứng kiến của 2 thí sinh và giám thị thứ hai. Cả 2 giám thị và 2 thí sinh ký tên trên đĩa (nếu dùng đĩa CD) và giấy đã in bài làm.

- 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;

- Cán bộ kỹ thuật xóa hết các dữ liệu liên quan đến bài làm của thí sinh trên các máy vi tính, ngay sau khi tất cả thí sinh đã ra khỏi phòng thi.

7. Sau mỗi 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 của kỳ thi, 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 Thủ trưởng đơn vị (nơi tổ chức thi) bảo quản.

b) Từ khi Hội đồng coi thi bắt đầu làm việc cho tới khi thi xong và gửi hồ sơ, tài liệu thi về địa điểm quy định, Chủ tịch hội đồng coi thi bảo quản đề thi, 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 tổ chức bảo vệ 24/24 giờ.

d) Lập biên bản riêng về từng việc: trực bảo vệ; niêm phong, mở niêm phong; mở túi đề thi đầu giờ thi; bàn giao đề thi, bài thi, hồ sơ thi; 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/USB của môn Tin học) và phiếu thu bài thi của phòng thi. Giám thị thu bài, nộp bài thi cho lãnh đạo Hội đồng coi thi và niêm phong túi số 1. Bên ngoài túi số 1 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 2 giám thị và lãnh đạo Hội đồng coi thi

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 1 đại diện giám thi, 1 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 1 đại diện giám thi, 1 thư ký và Chủ tịch hội đồng coi thi.

d) Túi số 4: chứa các túi số 2, số 3 và đề thi dự bị với niêm phong nguyên vẹn. Bên ngoài túi số 4 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 1 đại diện giám thi, 1 thư ký và Chủ tịch hội đồng coi thi.

#### 11. Gửi bài thi, hồ sơ thi

Việc gửi bài thi, hồ sơ thi theo hướng dẫn thi hằng năm của đơn vị tổ chức kỳ thi;

Thành phần tối thiểu đi gửi bài thi: 1 lãnh đạo Hội đồng coi thi, 1 thư ký và 1 công an bảo vệ kỳ thi.

#### Điều 16. Hội đồng làm phách bài thi

1. Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi ra quyết định thành lập Hội đồng làm phách bài thi, kèm theo danh sách các thành viên.

2. Hằng năm Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi quyết định phương án thực hiện làm phách bài thi. Chủ tịch hội đồng làm phách bài thi trực tiếp giao nhiệm vụ cho từng thành viên, sao cho đảm bảo tính chính xác và tuyệt đối bí mật số phách, khóa phách cho tới khi công bố kết quả.

3. Trong thời gian làm phách bài thi các ủy viên không được mang các phương tiện thu, phát thông tin cá nhân; không đưa các phương tiện sao chép, tài liệu, giấy tờ riêng vào và ra khỏi khu vực làm phách. Tuyệt đối giữ bí mật về số phách, khóa phách và những thông tin liên quan khác.

#### Điều 17. Hội đồng chấm thi

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

2. Hội đồng chấm thi gồm các thành viên: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thư ký, giám khảo, cán bộ y tế, công an, bảo vệ 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.

4. Quyền hạn của Hội đồng chấm thi

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

b) Lập biên bản đề nghị Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi xử lý, hủy kết quả

của những bài thi vi phạm Quy định thi 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:

- Điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng chấm thi;
- Xem xét và kết luận các hình thức kỷ luật đối với những người vi phạm Quy định thi và các văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi;
- Đề nghị khen thưởng các thành viên có thành tích;
- Yêu cầu (theo đề xuất của Trưởng môn chấm thi) giám khảo chấm lại bài thi hoặc đình chỉ việc chấm thi của giám khảo khi giám khảo cố tình chấm sai, mặc dù đã yêu cầu chấm lại.

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

c) Thư ký chịu trách nhiệm trước Chủ tịch 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

Đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, 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 quy định cho Hội đồng chấm thi.

### **Điều 18. 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, có camera giám sát, có công an bảo vệ 24/24 giờ.

2. Cửa phòng bảo quản bài thi được niêm phong sau mỗi buổi chấm. Mỗi lần niêm phong, mở niêm phong phải có sự chứng kiến của Chủ tịch hội đồng chấm thi, thanh tra và thư ký.

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

### **Điều 19. Quy trình chấm thi**

1. Quy trình về chấm bài thi tự luận

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

b) Khi phát hiện có hiện tượng nghi vấn trong bài làm của thí sinh, Trưởng môn chấm thi 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;

c) Việc chấm thi phải đảm bảo sự chính xác, công bằng, khách quan, đánh giá đúng kết quả bài làm của thí sinh:

- Cho điểm bài thi phải theo đúng biểu điểm được Chủ tịch Hội đồng chấm thi phê duyệt;

- Điểm của một câu trong bài thi là tổng các điểm thành phần của câu ấy. Điểm của bài thi là tổng điểm các câu trong bài thi, không làm tròn, theo thang 20 điểm.

e) Mỗi bài làm của thí sinh phải được ít nhất 2 giám khảo chấm độc lập:

- Lần chấm thứ nhất:

+ Thư ký giao túi bài thi riêng cho từng giám khảo;

+ Trước khi chấm, giám khảo 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, giám khảo 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, giám khảo 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 giám khảo;

+ Chấm xong túi nào, giám khảo giao túi ấy cho Thư ký. Thư ký rút phiếu chấm ra và giao cho Tổ vi tính nhập điểm chấm lần 1 vào máy.

- Lần chấm thứ hai:

+ Sau khi chấm lần thứ nhất, Thư ký môn rút các phiếu chấm thi ra rồi giao túi bài thi 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;

+ Giám khảo chấm lần thứ hai chấm bài của thí sinh, 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 giám khảo;

Chấm xong túi nào, giám khảo giao túi ấy và phiếu chấm cho Thư ký; Thư ký rút phiếu chấm ra và giao cho tổ vi tính để nhập điểm. Tổ vi tính cung cấp cho Phó Chủ tịch phụ trách môn danh sách các số phách bài thi cần phải chấm lần 3, chấm tập thể.

- Xử lý kết quả 2 lần chấm độc lập như sau:

+ Điểm toàn bài bằng nhau hoặc lệch dưới 2,0 điểm đối với môn Khoa học tự nhiên và Ngoại ngữ; dưới 3,0 điểm đối với môn Khoa học xã hội: Điểm chính thức là điểm trung bình cộng điểm của hai giám khảo;

+ Điểm toàn bài lệch nhau từ 2,0 điểm trở lên đối với môn Khoa học tự nhiên và Ngoại ngữ; 3,0 điểm trở lên đối với môn Khoa học xã hội: Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm lần thứ ba.

- Xử lý kết quả 3 lần chấm như sau:

+ Nếu kết quả 2 trong 3 lần chấm giống nhau: Lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức, hai giám khảo có điểm thi giống nhau thống nhất ghi điểm thành phần của các ý được chấm, điểm toàn bài (bằng số và bằng chữ), ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh;

+ Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất là đến 4,0 điểm đối với môn Khoa học tự nhiên và Ngoại ngữ; đến 5,0 điểm đối với môn Khoa học xã hội: Lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức, cả ba giám khảo thống nhất ghi điểm thành phần của các ý được chấm, điểm toàn bài (bằng số và bằng chữ), ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh;

+ Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất là trên 4,0 điểm đối với môn Khoa học tự nhiên và Ngoại ngữ; trên 5,0 điểm đối với môn Khoa học xã hội: Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm tập thể, đại diện giám khảo và Trưởng môn chấm thi ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Điểm chấm lần này là điểm chính thức của bài thi.

g) Sau khi có kết quả xử lý các lần chấm, Tổ trưởng chấm thi giao bài thi, phiếu chấm và biên bản chấm thi cho các giám khảo. Các giám khảo kiểm tra, đối chiếu giữa biên bản chấm và phiếu chấm, nếu đúng thì ký vào biên bản chấm; nếu chưa đúng, báo cáo với Phó chủ tịch phụ trách môn để giải quyết. Tuyệt đối không được sửa chữa trên phiếu chấm. Sau khi ký vào biên bản chấm, giám khảo ghi điểm toàn bài (bằng số và chữ) theo biên bản chấm vào ô quy định trong bài thi; ký và ghi rõ họ tên giám khảo vào các tờ bài làm của thí sinh. Điểm bài thi được ghi bằng mực đỏ; nếu có sự thay đổi điểm thì gạch chéo điểm đã cho và ghi điểm mới bằng cả số và chữ rồi hai giám khảo cùng ký tên để xác nhận việc sửa điểm bài thi.

h) Tổ vi tính sau khi hoàn thành các khâu đối soát về nhập điểm thi, sao chép giữ liệu vào USB, niêm phong USB và CPU máy tính.

i) Việc ghép phách, lên điểm phải có sự giám sát của thanh tra.

2. Đối với bài thi môn Tin học được chấm trên máy vi tính bằng phần mềm chấm thi chuyên dụng.

3. Đối với bài thi thực hành, thi nói, quy trình chấm thi được thực hiện theo hướng dẫn thi hằng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo.

4. Trong thời gian chấm thi các giám khảo và Trưởng môn chấm thi không được mang các phương tiện thu, phát thông tin cá nhân; không đưa các phương tiện sao chép, tài liệu, giấy tờ riêng và các loại bút (trừ bút được quy định dùng để chấm thi) vào và ra khỏi khu vực chấm thi. Giữ bí mật những thông tin cần thiết



như: kết quả chấm thi, danh sách giám khảo chấm 2 vòng, không chuyển kết quả chấm vòng 1 cho người chấm vòng 2.

#### 5. Bảo quản bài thi tại Hội đồng chấm thi

a) Từ lúc tiếp nhận bài thi của các 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 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, được tổ chức bảo vệ 24/24 giờ.

c) Phải thực hiện đúng các quy định về việc niêm phong, mở niêm phong, giao nhận bài thi, hồ sơ thi, trực bảo vệ.

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

#### **Điều 20. Phúc khảo bài thi**

##### 1. Điều kiện phúc khảo

Thí sinh được quyền xin phúc khảo bài thi khi có nguyện vọng và tuân thủ các quy định về phúc khảo của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Thời hạn nhận đơn xin phúc khảo: trong vòng 7 ngày kể từ khi công bố kết quả. Quá thời hạn trên, đơn xin phúc khảo không được chấp nhận.

3. Hội đồng phúc khảo của từng kỳ thi do Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi quyết định thành lập. Giám khảo Hội đồng chấm thi của kỳ thi không được tham gia Hội đồng phúc khảo.

4. 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 (tính theo thang điểm 20). Trong trường hợp này, phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các giám khảo chấm thi đợt đầu với các giám khảo chấm phúc khảo (có ghi biên bản).

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

#### **Điều 21. Tỷ lệ giải, mức điểm tối thiểu để xét các loại giải, xếp loại các đơn vị**

1. Tỷ lệ giải đối với mỗi môn thi, theo bảng thi: Tổng số giải (từ giải Khuyến khích trở lên) không quá 60% số thí sinh dự thi. Trong đó, tổng số giải Nhất, Nhì, Ba không quá 75% tổng số giải; số giải Nhất không quá 5% tổng số giải (không kể số giải nhất đặc cách cho các thí sinh thuộc đội tuyển dự thi chọn học sinh giỏi quốc gia).

2. Mức điểm tối thiểu để xét các loại giải do Hội đồng chấm thi quy định cụ thể cho từng môn, nhưng đảm bảo giải Khuyến khích lấy không dưới 10,0 điểm (theo thang điểm 20).

3. Đặc cách xếp giải cho thí sinh: các thí sinh học lớp 12 là thành viên của đội tuyển dự thi chọn HSG quốc gia của môn nào thì được đặc cách xếp giải Nhất của môn đó (nếu thí sinh không đăng ký dự thi, còn nếu thí sinh dự thi thì lấy kết quả thi của thí sinh) trong kỳ thi chọn HSG tỉnh lớp 12 cấp THPT cùng năm học.

4. Việc lấy thí sinh dự thi chọn HSG các cấp được tiến hành theo nguyên tắc tuyển từ cao xuống thấp theo điểm thi trong kỳ thi thành lập đội tuyển do đơn vị đăng ký dự thi tổ chức.

5. Xếp loại các đơn vị dự thi

a) Điểm trung bình (ĐTB) của đơn vị dự thi được tính theo công thức:

$$\text{ĐTB} = \frac{\text{Tổng số điểm của tất cả các thí sinh dự thi thuộc đơn vị}}{\text{Tổng số TS được phân bổ của tất cả các môn + TS thêm}}$$

**Lưu ý:** Riêng môn Tin học lớp 9 không đưa vào xếp loại các đơn vị dự thi.

b) Cách đánh giá xếp thứ tự các đơn vị dự thi thoả mãn cả 2 điều kiện sau:

- Đơn vị có thí sinh đạt giải được xếp trên đơn vị không có thí sinh đạt giải;
- Đơn vị có ĐTB cao được xếp trên đơn vị có ĐTB thấp.

Nếu hai đơn vị có ĐTB bằng nhau thì đơn vị có tỷ lệ đạt giải cao hơn được xếp trên đơn vị có tỷ lệ đạt giải thấp hơn.

### **Điều 22. Cấp giấy chứng nhận 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. Thủ trưởng đơn vị tổ chức kỳ thi ra quyết định, cấp giấy chứng nhận và đề nghị các hình thức khen thưởng cho người học đoạt giải trong kỳ thi theo thẩm quyền và phù hợp với thực tế của địa phương, cơ sở.

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 các quy định trong kỳ thi.

### **Điều 23. Thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm, khen thưởng**

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

2. Xử lý vi phạm 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:

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

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

- Làm lộ đề thi; mua, bán đề thi;
- Mang những tài liệu, vật dụng trái phép vào khu vực làm đề thi, phòng thi, phòng chấm thi;
- Thiếu trách nhiệm 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;
- 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 các Hội đồng soạn thảo đề thi, coi thi, làm phách bài thi, chấm thi, phúc khảo. Chủ tịch các Hội đồng soạn thảo đề thi, coi thi, làm phách bài 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 của mình.

### 3. Xử lý vi phạm đối với thí sinh.

a) Đình chỉ thi nếu thí sinh mang vào phòng thi tài liệu và vật dụng trái với quy định tại Điều 13 của Quy định này.

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:

- 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 trong 1 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.

4. Những cán bộ, sinh viên, học sinh, học viên 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.

#### 5. Khen thưởng

Những người tham gia tổ chức kỳ thi và thí sinh có nhiều đóng góp tích cực, có thành tích nổi bật trong kỳ thi, tùy theo mức độ, được các cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức khen thưởng.

**GIÁM ĐỐC**

**Thái Văn Thành**