

Số: 708 /QĐ-ĐHTDM

Bình Dương, ngày 02 tháng 6 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định thi tuyển sinh môn thi năng khiếu của Trường Đại học Thủ Dầu Một

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

Căn cứ Quyết định số 900/QĐ-TTg ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Thủ Dầu Một;

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

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-HĐTr ngày 02 tháng 7 năm 2019 của Chủ tịch Hội đồng trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy định tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủ Dầu Một;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đảm bảo chất lượng.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định thi tuyển sinh môn thi năng khiếu của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng trong công tác tuyển sinh thi năng khiếu từ năm 2022 tại Trường Đại học Thủ Dầu Một.

**Điều 3.** Hội đồng tuyển sinh, các Ban phục vụ Hội đồng tuyển sinh và Trường các đơn vị thuộc Trường và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *Nguyễn Thị*

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, ĐBCL.

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Ngô Hồng Điệp



UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

## QUY ĐỊNH

### Quy định thi tuyển sinh môn thi năng khiếu của Trường Đại học Thủ Dầu Một

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 708/QĐ-DHTDM, ngày 02 tháng 6 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một)

## Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1: Phạm vi áp dụng

1. Quy định này quy định cụ thể về tổ chức thi tuyển sinh môn thi năng khiếu của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

2. Quy định về việc tổ chức thi các môn thi năng khiếu thuộc tổ hợp môn xét tuyển sinh trình độ đại học các ngành có sử dụng môn thi năng khiếu của Nhà trường và các trường đại học khác (nếu có sử dụng kết quả của kỳ thi do Trường Đại học Thủ Dầu Một tổ chức).

3. Quy định thi áp dụng đối với kỳ thi năng khiếu tuyển sinh đại học chính quy đối với các ngành: Giáo dục Mầm non, Âm nhạc, Thiết kế đồ họa, Kiến trúc, Truyền thông đa phương tiện, Mỹ thuật tại Trường Đại học Thủ Dầu Một từ năm 2022.

### Điều 2: Mục đích

1. Thực hiện đúng quy định tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo tính chính xác, công bằng, trung thực và khách quan; đảm bảo đánh giá đúng năng lực thí sinh nhằm phân loại thí sinh theo mức độ đáp ứng yêu cầu đầu vào của Chương trình đào tạo.

2. Sử dụng kết quả thi môn năng khiếu để tuyển sinh các ngành: Giáo dục Mầm non, Âm nhạc, Thiết kế đồ họa, Kiến trúc, Truyền thông đa phương tiện, Mỹ thuật.

3. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất cho việc tổ chức thi tuyển sinh.

### Điều 3: Môn thi, nội dung thi và hình thức thi

Trường Đại học Thủ Dầu Một tổ chức thi các môn năng khiếu gồm các môn thi như sau:

1. Môn thi và nội dung thi

a) Ngành Giáo dục Mầm non: Môn thi gồm Hát; Đọc, kể chuyện diễn cảm (M00, M05, M07, M11) thi theo hình thức vấn đáp và thực hành, gồm 02 môn:

- Môn 1: Đọc, kể diễn cảm

+ Đọc thơ: Đọc diễn cảm bài thơ theo kết quả bốc thăm tại phòng thi; Trình bày ý nghĩa giáo dục của bài thơ đối với trẻ mầm non.

+ Kể chuyện: Kể diễn cảm một câu chuyện tự chọn do Thí sinh chuẩn bị trước (nội dung chuyện phù hợp với trẻ em lứa tuổi mầm non, có ý nghĩa giáo dục); Trình bày ý nghĩa giáo dục của câu chuyện đối với trẻ mầm non.

- Môn 2: Hát

Nội dung bài hát mang tính chất nghệ thuật, chủ đề tình yêu quê hương đất nước; yêu Bác Hồ; tình cảm gia đình; tình bạn...

b) Ngành: Thiết kế đồ họa, Kiến trúc, Truyền thông đa phương tiện, Mỹ thuật:  
Môn thi: Vẽ tĩnh vật (V00) và (V01)

- Thi năng khiếu môn thi Vẽ tĩnh vật theo hình thức thi thực hành.

- Nội dung: Vẽ tĩnh vật (*vẽ bằng bút chì*) (thang điểm 10: không nhân hệ số). Mô tả yêu cầu cần đạt của bài thi:

- Bố cục: Theo khổ giấy của đề bài thi, bố cục cân đối, hài hoà và có tỉ lệ phù hợp với khổ giấy thi.

- Dụng hình: Đúng đặc điểm, tỉ lệ của mỗi vật mẫu đặt trong không gian (lưu ý phối cảnh trong không gian) và tỉ lệ so sánh giữa các mẫu trong toàn bộ mẫu.

- Diễn tả không gian: Quan sát hướng ánh sáng chính, tương quan sáng tối của các vật mẫu (dựa trên màu sắc của bản thân mỗi vật mẫu) và không gian trước, sau của các vật mẫu.

- Kỹ thuật thể hiện: Thể hiện đúng đặc điểm của bề mặt chất liệu (trái cây, gốm sứ, thủy tinh, kim loại...). Có tính đặc trưng của chất liệu chì theo từng sắc độ và nét biểu cảm riêng của một bài vẽ mỹ thuật đen trắng.

Dụng cụ thí sinh tự chuẩn bị: Bút chì từ HB đến 8B; Tây (*gôm*); Dụng cụ chuột bút chì; Que đo; dây dọi; Bảng vẽ khổ A3.

b) Ngành Âm nhạc: Môn thi: Hát – Thăm âm – Tiết tấu (M03, M05, M07, M11) với hình thức thi thực hành như sau:

- Môn 1: Hát

Hát 2 bài tự chọn: 01 bài hát Việt Nam; 01 bài hát dân ca Việt Nam. Nội dung bài hát mang tính chất nghệ thuật, có chủ đề về quê hương, đất nước, biển đảo, về cách mạng, về Đảng, về Bác Hồ, những ca khúc về thầy cô và mái trường. Chọn những bài hát phù hợp với sở trường, tone giọng, hát tròn vành rõ chữ, đúng cao độ, tốc độ, tiết tấu, sắc thái của bài hát, kết hợp với phong thái biểu diễn phù hợp.

- Môn 2: Thăm âm

Đề thi sẽ có 4 câu nhạc có độ khó tăng dần, Giám khảo đàn mẫu một câu nhạc, sau khi nghe đàn mỗi câu (03 lần), thí sinh hát lại to, rõ, chính xác giai điệu đó bằng âm “la”.

- Môn 3: Tiết tấu

Đề thi sẽ có 04 câu nhạc có độ khó tăng dần, Giám khảo gõ nhạc mẫu, sau khi nghe gõ mỗi câu (03 lần), thí sinh vỗ tay to, dứt khoát đúng theo tiết tấu nhạc của giám khảo gõ.

- *Cách tính điểm thi:* Điểm thi môn năng khiếu không nhân hệ số, thang điểm 10, tổng điểm thi năng khiếu là điểm của môn a + môn b + môn c. Phần khuyến khích biểu diễn nhạc cụ: Thực hiện trọn vẹn một tác phẩm độc tấu được cộng 2 điểm.

## 2. Hình thức thi

### a) Ngành Giáo dục Mầm non

Trước khi vào phòng thi, mỗi thí sinh được gán một mã số duy nhất, mã số này dùng để bảo mật thông tin dự thi và gán điểm số cho thí sinh.

Thí sinh sẽ phải thi lần lượt 02 phân môn đọc diễn cảm và hát, mỗi phân môn thí sinh trình bày bài thi trước 02 giám khảo.

Đối với phân môn Hát, thí sinh thể hiện bài hát theo yêu cầu của đề thi. Đối với phân môn Đọc diễn cảm, thí sinh bốc thăm và đọc diễn cảm bài đọc, sau đó có thể trả lời vấn đáp các câu hỏi liên quan đến nội dung bài đọc.

Thời gian làm bài thi: phân môn Hát từ 03 đến 05 phút; phân môn Đọc từ 05 đến 10 phút để đọc diễn cảm bài đọc và trả lời vấn đáp các câu hỏi do giám khảo hỏi.

Riêng phân môn Đọc diễn cảm có thời gian chuẩn bị 05 phút.

### b) Ngành Âm nhạc

Trước khi vào phòng thi, mỗi thí sinh được gán một mã số duy nhất, mã số này dùng để bảo mật thông tin dự thi và gán điểm số cho thí sinh.

Thí sinh sẽ phải thi lần lượt 03 phân môn Hát, Thảm âm, Tiết tấu, mỗi phân môn thí sinh trình bày bài thi trước 02 giám khảo.

Thời gian làm bài thi các phân môn từ 03 đến 05 phút.

### c) Ngành: Thiết kế đồ họa, Kiến trúc, Truyền thông đa phương tiện, Mỹ thuật:

Môn thi: Vẽ tĩnh vật

Thí sinh được bố trí vào phòng thi có đầy đủ ánh sáng và được đánh số dự thi theo sơ đồ được quy định của Hội đồng thi. Các vị trí sắp xếp của thí sinh sẽ do CBCT có chuyên ngành bố trí sao cho phù hợp với góc nhìn vật mẫu thi (đảm bảo tầm nhìn thí sinh dự thi không bị che khuất và thiếu ánh sáng).

Thời gian làm bài thi môn thi Vẽ tĩnh vật: 180 phút

## Chương II

### CHUẨN BỊ TỔ CHỨC THI

#### Điều 4. Hội đồng tuyển sinh môn thi năng khiếu

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh và các Ban phục vụ

của Hội đồng, gồm: Ban Thư ký; Ban Đề thi; Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban Cơ sở vật chất, Tổ phách, Tổ máy tính.

a) Thành phần Hội đồng tuyển sinh: Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh là Hiệu trưởng Nhà trường (hoặc là Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo); các Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng; các ủy viên là lãnh đạo của các phòng, Trung tâm trực thuộc Nhà trường, trong đó ủy viên thường trực là lãnh đạo Trung tâm Đảm bảo chất lượng;

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: Tổ chức xây dựng bộ đề thi, phân biện đề thi, tổ chức in sao đề thi; phổ biến, hướng dẫn, chỉ đạo tổ chức thực hiện Quy định thi; coi thi, chấm thi; công bố kết quả thi theo quy định của Quy định thi; giải đáp thắc mắc và giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến tổ chức kỳ thi; đề nghị khen thưởng, kỷ luật theo chức năng, quyền hạn theo quy định; thực hiện chế độ báo cáo; chỉ đạo, xử lý các vấn đề diễn ra tại các Ban phục vụ của Hội đồng tuyển sinh theo Quy định thi; tổ chức bảo quản, bảo đảm an toàn và bảo mật cho đề thi và các tài liệu liên quan theo quy định của Quy định thi;

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

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

## 2. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

a) Thành phần: Trưởng ban do ủy viên thường trực của Hội đồng thi kiêm nhiệm; Phó Trưởng ban là lãnh đạo Trung tâm Đảm bảo chất lượng; ủy viên là cán bộ, viên chức, giảng viên của các phòng, trung tâm, khoa trực thuộc Trường.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh: Tiếp nhận và quản lý dữ liệu đăng ký dự thi; lập sổ báo danh, xếp phòng thi; văn phòng phẩm, chuẩn bị các tài liệu, mẫu, biểu dùng tại phòng thi; nhận và bảo quản hồ sơ thi và chấm thi của cán bộ coi thi và giám khảo chấm thi tại các phòng thi. Nhập và lên điểm thi, đối sánh kiểm tra, phân tích kết quả thi, phổ điểm các bài thi, môn thi thành phần theo quy định; quản lý dữ liệu kết quả thi và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phân công;

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

d) Phó Trưởng ban và ủy viên Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Trưởng ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

### **Điều 5. Lập danh sách thí sinh dự thi và xếp phòng thi**

#### 1. Lập danh sách thí sinh dự thi

a) Việc lập danh sách thí sinh dự thi được thực hiện như sau: Lập danh sách tất cả thí sinh đăng ký dự thi theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh để gắn số báo danh; lập danh sách thí sinh theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh theo từng môn thi để xếp phòng thi;

b) Mỗi thí sinh có một số báo danh duy nhất; số báo danh của thí sinh do Hội đồng thi quy định, bảo đảm không có thí sinh trùng số báo danh.

#### 2. Xếp phòng thi

a) Phòng thi được xếp theo phân môn thi, mỗi phòng thi có tối đa 30 thí sinh; việc lập danh sách để xếp phòng thi được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

b) Số phòng thi được đánh theo thứ tự tăng dần;

c) Mỗi phòng thi có Danh sách của thí sinh trong phòng thi, được xếp theo thứ tự tương ứng với danh sách thí sinh trong phòng thi;

d) Trước cửa phòng thi, phải niêm yết Danh sách thí sinh trong phòng thi của từng buổi thi và trách nhiệm thí sinh quy định tại Điều 9 Quy định này.

### **Điều 6. Quản lý và sử dụng dữ liệu thi**

1. Hội đồng thi công bố kết quả thi trước 05 ngày sau khi kết thúc kỳ thi.

2. Hội đồng tuyển sinh quản lý dữ liệu thi của thí sinh và sử dụng để xét tuyển sinh ngành Giáo dục Mầm non, Âm nhạc, Thiết kế đồ họa, Kiến trúc, Truyền thông đa phương tiện, Mỹ thuật.

## **Chương III**

### **ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ THI, TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ DỰ THI, TRÁCH NHIỆM CỦA THÍ SINH**

#### **Điều 7: Đối tượng và điều kiện đăng ký dự thi**

1. Đối tượng dự thi: Những người đã tốt nghiệp Trung học phổ thông (THPT) hoặc đăng ký thi tốt nghiệp THPT (năm đăng ký thi năng khiếu) có nguyện vọng đăng ký xét tuyển các ngành xét tuyển có tổ hợp môn năng khiếu.

2. Điều kiện dự thi:

Điều kiện dự thi được thực hiện theo quy định của Quy định thi tốt nghiệp THPT và quy định tuyển sinh trình độ đại học hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 8: Đăng ký dự thi năng khiếu**

1. Thí sinh có nhu cầu đăng ký xét tuyển vào các ngành có xét tuyển tổ hợp thi năng khiếu (M00, M03, M05, M06, M07, M10, M11, N03, V00, V01, V05) của Trường Đại học Thủ Dầu Một phải đăng ký dự thi và nộp lệ phí thi các môn năng khiếu về Trường.

2. Hình thức đăng ký dự thi

- + Cách 1: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Tuyển sinh, Trường đại học Thủ Dầu Một
- + Cách 2: Đăng ký online tại địa chỉ: <https://t.ly/nmPO>

Sau khi nộp hồ sơ đăng ký dự thi, nếu phát hiện có nhầm lẫn, sai sót, thí sinh phải thông báo cho Nhà trường chậm nhất là trong ngày làm thủ tục dự thi để kịp sửa chữa, bổ sung.

### **Điều 9. Trách nhiệm của thí sinh**

1. Đăng ký dự thi theo quy định tại Điều 8 Quy định này;
2. Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định ghi trong Giấy báo dự thi để làm thủ tục dự thi:
  - a) Xuất trình giấy Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân (gọi chung là thẻ Căn cước công dân) và nhận Thẻ dự thi;
  - b) Nếu thấy có những sai sót về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh, đối tượng ưu tiên, khu vực ưu tiên, phải báo ngay cho cán bộ coi thi (CBCT) hoặc người làm nhiệm vụ tại Hội đồng thi để xử lý kịp thời;
  - c) Trường hợp bị mất thẻ Căn cước công dân hoặc các giấy tờ cần thiết khác, phải báo cáo ngay cho Trường ban coi thi để xem xét, xử lý.
3. Ngày thi, có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định, chấp hành hiệu lệnh của Ban Coi thi và hướng dẫn của CBCT. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh bắt đầu thi sẽ không được tham gia dự thi.
4. Phải tuân thủ các quy định sau đây trong phòng thi:
  - a) Trình Thẻ dự thi cho Cán bộ thư ký của môn thi;
  - b) Ngồi đúng vị trí theo hướng dẫn của CBCT;
  - c) Không được trao đổi hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận, làm mất trật tự phòng thi; nếu muốn có ý kiến phải giơ tay để báo cáo CBCT, sau khi được phép, thí sinh đứng trình bày công khai với CBCT ý kiến của mình;
  - d) Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của CBCT và phải chịu sự giám sát của cán bộ giám sát;
  - đ) Không được mang vào phòng thi các loại máy ghi âm, ghi hình, điện thoại; đồ uống có cồn; vũ khí và chất gây nổ, gây cháy; tài liệu, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài thi.

## **Chương IV CÔNG TÁC ĐỀ THI**

### **Điều 10. Yêu cầu đối với đề thi**

1. Đề thi cho mỗi môn thi của kỳ thi năng khiếu phải đạt các yêu cầu dưới đây:
  - a) Nội dung đề thi đáp ứng quy định tại Điều 3, Quy định này;
  - b) Bảo đảm chính xác, khoa học và tính sư phạm; lời văn, câu chữ phải rõ ràng;
2. Trong một đợt thi, môn thi đọc – kể diễn cảm (đối với ngành Giáo dục mầm non) có nhiều mã đề thi đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này để thí sinh bốc thăm đề thi; mỗi đề thi có hướng dẫn chấm, biểu điểm kèm theo.

### **Điều 11. Khu vực ra đề thi, in sao đề thi và các yêu cầu bảo mật**

1. Đề thi, hướng dẫn chấm, thang điểm chưa công bố thuộc danh mục bí mật Nhà nước mức độ “Tối mật”.

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

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

4. Phong bì (túi) chứa đề thi phải được làm bằng giấy đủ độ bền, kín, tối màu và được dán chặt, không bong tróc mép, có đủ nhãn, dấu niêm phong; nội dung in trên túi phải theo đúng quy định.

5. Toàn bộ quá trình bàn giao đề thi phải được giám sát; các túi chứa đề thi phải được đựng trong các thùng có khoá và được niêm phong; phải lập biên bản về quá trình giao nhận.

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

#### **Điều 12. Ban ra đề thi**

1. Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Ban ra đề thi.

2. Thành phần Ban ra đề thi:

a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) Trường kiêm nhiệm;

b) Ủy viên, thư ký, người làm nhiệm vụ về tin học - kỹ thuật là cán bộ, viên chức các đơn vị thuộc Trường;

c) Người soạn thảo đề thi và phân biện đề thi là giảng viên vững về chuyên môn liên quan của Trường.

d) Bảo vệ, y tế, nhân viên phục vụ do Hiệu trưởng điều động.

3. Nguyên tắc làm việc của Ban ra đề thi:

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

b) Mỗi thành viên của Ban ra đề thi phải chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung của đề thi và bảo đảm bí mật, an toàn đề thi theo đúng chức trách của mình và theo quy



định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban ra đề thi:

a) Tổ chức soạn thảo, thẩm định, hiệu chỉnh đề thi, hướng dẫn chấm, thang điểm của đề thi;

b) In sao đề thi đúng quy định, đủ số lượng theo yêu cầu của Hội đồng tuyển sinh; đóng gói, niêm phong, bảo quản đề thi và bàn giao đề thi gốc cho Hội đồng thi;

c) Bảo đảm tuyệt đối bí mật, an toàn đề thi, hướng dẫn chấm, thang điểm trong khu vực ra đề thi từ lúc bắt đầu soạn thảo đề thi cho đến hết thời gian thi của môn cuối cùng của kỳ thi;

5. Trưởng ban ra đề thi điều hành toàn bộ hoạt động ra đề thi theo nhiệm vụ và quyền hạn của Ban ra đề thi; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban ra đề thi theo quy định của Quy định này.

6. Các thành viên của Ban ra đề thi chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Trưởng ban ra đề thi.

7. Quy trình ra đề thi:

a) Soạn thảo, thẩm định, hiệu chỉnh đề thi: Căn cứ yêu cầu của đề thi, mỗi Tổ ra đề thi có trách nhiệm soạn thảo, thẩm định, hiệu chỉnh đề thi, hướng dẫn chấm thi cho một môn thi được giao phụ trách; việc soạn thảo, thẩm định, hiệu chỉnh đề thi và hướng dẫn chấm thi phải đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 12 Quy định này;

b) Phân biện đề thi: Sau khi soạn thảo, thẩm định, hiệu chỉnh, các đề thi được tổ chức phân biện độc lập; người phân biện đề thi có trách nhiệm đọc và đánh giá đề thi theo các yêu cầu quy định tại Điều 12 Quy định này và đề xuất phương án chỉnh lý, sửa chữa đề thi nếu thấy cần thiết; ý kiến đánh giá của người phân biện đề thi được báo cáo Trưởng ban ra đề thi, làm căn cứ để Trưởng ban ra đề thi tham khảo trong quá trình duyệt đề thi.

### **Điều 13. In sao và bàn giao đề**

1. In sao đề thi:

a) In sao đề thi làm việc tập trung theo nguyên tắc cách ly triệt để từ khi bắt đầu tổ chức mở niêm phong túi đề thi gốc đến khi kết thúc môn thi cuối cùng của kỳ thi;

b) Cán bộ làm công tác in sao đề thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và trước pháp luật, có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây: Tiếp nhận các túi đề thi gốc từ Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh, tổ chức in sao đề thi, đóng gói, niêm phong, bảo quản và bàn giao các túi đề thi cho Chủ tịch hội đồng tuyển sinh với sự chứng kiến của ủy viên, thư ký Hội đồng và bảo vệ đề thi;

2. Quy trình in sao đề thi:

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

b) Kiểm soát chính xác số lượng đề thi theo quy định; ghi tên, phòng thi, môn thi và số lượng đề thi vào từng túi chứa đề thi theo đúng quy định trước khi đóng gói đề thi;

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

d) Đóng gói đúng số lượng đề thi theo đúng môn thi ghi ở bên ngoài túi chứa đề thi, đủ số lượng đề thi cho từng phòng thi. Trưởng ban đề thi quản lý các túi đề thi từng môn thi đã được đóng gói, niêm phong và cả các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bản bị loại ra.

3. Bàn giao đề thi:

a) Trưởng ban đề thi bàn giao đề thi cho Trưởng ban coi thi;

b) Các túi đề thi phải được bảo quản trong thùng sắt được khóa, niêm phong.

## **Chương V**

### **COI THI**

#### **Điều 14. Ban Coi thi**

1. Thành phần: Trưởng ban do lãnh đạo Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm; Phó Trưởng ban thường trực là lãnh đạo Phòng Đào tạo Đại học thuộc Trường.

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

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

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

#### **Điều 15. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh**

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

2. Trong ngày làm thủ tục dự thi, Trưởng ban coi thi phân công các thành viên tại hướng dẫn thí sinh làm thủ tục dự thi, phổ biến Quy định thi; xác nhận những sai sót về họ, tên, đối tượng, hộ khẩu thường trú, khu vực của thí sinh và chuyển những thông tin này cho Ban Thư ký Hội đồng thi xem xét, cập nhật.

#### **Điều 16. Quy trình tổ chức coi thi, chấm thi năng khiếu và trách nhiệm thực hiện**

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban coi thi và Trưởng Ban chấm thi năng khiếu: Chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển sinh Trường về chất lượng, thời gian và quy trình chấm thi.

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



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

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ trưởng môn chấm thi

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh Trường và Trưởng ban coi thi, Trưởng ban chấm thi năng khiếu về việc chấm nội dung do mình phụ trách theo quy định.

b) Trước khi chấm, tổ chức cho cán bộ chấm thi thảo luận, nắm vững tiêu chuẩn đánh giá, thang điểm và chấm chung.

c) Sau khi chấm xong, tổ chức họp cán bộ chấm thi thuộc bộ môn mình phụ trách để tổng kết, rút kinh nghiệm.

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

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

b) Mọi cán bộ chấm thi tham gia chấm thi phải thực hiện các quy định của quy định tuyển sinh, nếu sai phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định thi hiện hành.

6. Cán bộ coi thi (CBCT), cán bộ chấm thi (CBChT) chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban coi thi, Trưởng Ban chấm thi thực hiện các công việc sau:

a) Phải có mặt đúng giờ tại Hội đồng tuyển sinh để làm nhiệm vụ; trong khi thực hiện nhiệm vụ coi thi, chấm thi không được mang các thiết bị thu phát thông tin; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, không được sử dụng đồ uống có cồn;

b) Khi có hiệu lệnh, CBCT thi gọi tên thí sinh vào phòng chờ thi, dùng Thẻ dự thi và danh sách ảnh của thí sinh để đối chiếu, nhận diện thí sinh; hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định và kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi các tài liệu và vật dụng bị cấm theo quy định tại Điều 9 Quy định này;

c) Khi có hiệu lệnh, thu kiểm tra thẻ dự thi, hướng dẫn thí sinh làm thủ tục bốc thăm mã số dự thi và ký xác nhận mã số dự thi, CBCT nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi; hướng dẫn cho thí sinh đến phòng dự thi;

d) Khi có hiệu lệnh bắt đầu thi, CBChT thứ nhất gọi thí sinh lên bốc thăm đề thi, CBChT thứ hai kiểm tra mã số dự thi của thí sinh, sau đó cho thí sinh thực hiện bài thi và 02 CBChT thực hiện quy trình chấm thi;

đ) Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thì CBChT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định; nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay cho Trưởng Ban chấm thi giải quyết.

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

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

b) Giám sát thí sinh được CBCT, CBChT cho phép ra ngoài phòng thi; kịp thời nhắc nhở CBCT, CBChT, trật tự viên, bảo vệ, nhân viên y tế và lập biên bản nếu các

đối tượng trên vi phạm Quy định thi;

c) Kiến nghị Trường Ban coi thi đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ hoặc thay đổi CBCT, CBChT, trật tự viên, bảo vệ, nhân viên y tế nếu có vi phạm;

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

8. Trật tự viên, bảo vệ chịu trách nhiệm trước Trường Ban coi thi và thực hiện các công việc sau:

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

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

c) Báo cáo Trường Ban coi thi về các tình huống xảy ra trong thời gian thi để kịp thời xử lý;

9. Nhân viên y tế chịu trách nhiệm trước Trường Ban coi thi và thực hiện các công việc sau:

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

b) Khi Trường Ban coi thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong thời gian thi, phải kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu trong trường hợp cần thiết (có cán bộ giám sát phòng thi làm nhiệm vụ tại Hội đồng thi và bảo vệ đi cùng); không được lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành vi vi phạm Quy định thi.

## **Chương VI CHẤM THI**

### **Điều 17. Chấm các môn thi**

1. Quy định chung về chấm thi năng khiếu:

Chấm thi theo hướng dẫn chấm, thang điểm của Ban đề thi; các phân môn thi được chấm theo thang điểm 10; điểm lẻ của tổng điểm toàn môn thi được làm tròn đến 2 (hai) chữ số thập phân; mỗi môn thi được chấm bởi 02 CBChT;

2. Xử lý kết quả chấm và làm biên bản chấm thi. Thư ký Ban chấm thi và CBChT so sánh kết quả chấm thi và xử lý như sau:

a) Trường hợp 1: Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhằm điểm) dưới 1,0 điểm.

Cách xử lý: Hai CBChT thảo luận thống nhất điểm rồi ghi điểm, ký và ghi rõ họ tên vào Phiếu chấm thi

b) Trường hợp 2: Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhằm điểm) từ 1,0 đến dưới 1,5 điểm.

Cách xử lý: Hai CBChT thảo luận và ghi lại bằng biên bản, báo cáo Trường Ban chấm thi để thống nhất điểm; sau đó, ghi điểm, ký và ghi rõ họ tên vào Phiếu chấm thi.

Nếu 2 CBChT không thể thống nhất được điểm thì Trưởng Ban chấm thi trao đổi, thảo luận với 2 CBChT để thống nhất điểm, sau đó ghi điểm, ký và ghi rõ họ tên vào Phiếu chấm thi.

c) Trường hợp 3: Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhậm điểm) từ 1,5 trở lên.

Cách xử lý: Trưởng Ban chấm thi báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh tổ chức đối thoại giữa 2 CBChT. Trên cơ sở ý kiến của 2 CBChT, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định điểm, ghi điểm vào Phiếu chấm thi.

## 2. Nhập điểm bài thi:

Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh thực hiện ghi điểm từ Phiếu chấm điểm vào Biên bản dự thi của thí sinh và nhập điểm bài thi vào Danh sách điểm thí sinh dự thi. Điểm ghi vào Biên bản dự thi của thí sinh và nhập vào Danh sách điểm thí sinh được kiểm tra bởi 02 thành viên khác của Ban thư ký.

### **Điều 18. Quản lý điểm các môn thi**

1. Sau khi chấm thi xong tất cả các môn thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh duyệt kết quả thi và lưu trữ kết quả thi. Dữ liệu kết quả thi phải lưu vào đĩa CD giống nhau, được niêm phong và lập biên bản niêm phong dưới sự giám sát của thanh tra;

2. Sau khi duyệt kết quả thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chỉ đạo Ban Thư ký Hội đồng công bố kết quả thi trên website của Nhà trường.

3. Tất cả các tài liệu liên quan đến điểm bài thi đều phải niêm phong và do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh tổ chức thực hiện bảo quản theo quy định.

### **Điều 19. Điểm thi năng khiếu**

1. Ngành Giáo dục mầm non: Điểm thi môn năng khiếu không nhân hệ số, thang điểm 10, tổng điểm thi năng khiếu là điểm của (môn 1 + môn 2)/2.

2. Ngành Âm nhạc: Điểm thi môn năng khiếu không nhân hệ số, thang điểm 10, tổng điểm thi năng khiếu là điểm của môn a + môn b + môn c.

- Phần khuyến khích biểu diễn nhạc cụ: Thực hiện trọn vẹn một tác phẩm độc tấu được cộng 2 điểm.

3. Ngành: Thiết kế đồ họa, Kiến trúc, Truyền thông đa phương tiện, Mỹ thuật: Điểm thi môn năng khiếu môn thi Vẽ tĩnh vật là điểm thống nhất của 2 CBChT

## **Chương VII**

### **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ**

#### **Điều 20. Chế độ báo cáo**

Chế độ báo cáo trong kỳ thi thực hiện theo văn bản hướng dẫn công tác tuyển sinh hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 21. Lưu trữ hồ sơ thi**

a) Lưu trữ vĩnh viễn các tài liệu gồm: Bảng ghi điểm thi;

b) Lưu trữ trong 12 tháng các tài liệu, thiết bị gồm: hồ sơ ĐKDT của thí sinh; Các Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh và các bộ phận liên quan; các biên bản của

Hội đồng thi; những biên bản khác có liên quan đến kỳ thi; hồ sơ kỷ luật (nếu có); các loại hồ sơ khác;

c) Lưu trữ trong 24 tháng các tài liệu gồm: Thiết bị lưu trữ bài thi của của thí sinh và hồ sơ chấm thi liên quan; hồ sơ khiếu nại của thí sinh hoặc giải quyết khiếu nại về hồ sơ thi.

## **Chương VIII**

### **THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ CÁC SỰ CỐ BẤT THƯỜNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 22. Thanh tra thi**

Hiệu trưởng quyết định thành lập Ban thanh tra, kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức kỳ thi và công tác thanh tra, kiểm tra các khâu của kỳ thi.

#### **Điều 23. Khen thưởng**

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

2. Hình thức khen thưởng: Tuyên dương trước Hội đồng thi và thông báo về đơn vị.

#### **Điều 24: Xử lý sự cố bất thường và vi phạm**

##### **1. Xử lý các sự cố bất thường**

a) Trường hợp đề thi có những sai sót: Nếu phát hiện sai sót của đề thi trong quá trình in sao đề thi và trong khi coi thi, Trưởng Ban đề thi báo cáo trực tiếp với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh để có phương án xử lý.

b) Trường hợp đề thi bị lộ: Khi đề thi chính thức bị lộ, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định đình chỉ môn thi bị lộ đề. Các môn thi khác vẫn tiếp tục bình thường theo lịch. Môn thi bị lộ đề sẽ được thi bằng đề thi dự bị vào thời gian thích hợp, sau buổi thi cuối cùng của kỳ thi.

c) Các trường hợp bất thường đều phải được báo cáo về Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh để xem xét, quyết định.

2. Xử lý cán bộ tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác vi phạm quy định thi

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

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

b) Cảnh cáo đối với những người có hành vi vi phạm: Chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm bài thi có nhiều sai sót;

c) Tùy theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển đi làm công tác khác đối với những người có hành vi vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Ra đề thi sai;
- Trực tiếp giải bài thi hoặc hướng dẫn cho thí sinh lúc đang thi;
- Lấy bài thi của thí sinh này giao cho thí sinh khác;
- Gian lận khi chấm thi, cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh.

d) Buộc thôi việc hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người có một trong các hành vi sai phạm sau đây:

- Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi;
- Làm lộ đề thi, mua, bán đề thi;
- Làm lộ số phách bài thi;
- Sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh;
- Cố ý chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi hoặc trong bảng điểm;
- Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh;

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

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

### 3. Xử lý thí sinh vi phạm quy định thi

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

a) Khiển trách đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: Gây mất trật tự trong phòng thi; Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.

b) Cảnh cáo đối với các thí sinh vi phạm sau đây: Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy định thi ở mức khiển trách.

c) Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy định thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo.

CBCT trong phòng thi lập biên bản, báo cáo Trưởng Ban coi quyết định hình thức đình chỉ thi. Thí sinh bị đình chỉ thi phải nộp bài thi cho CBCT và ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định.

### 4. Trừ điểm bài thi phần dự thi

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

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

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

d) Cho điểm 0 (không):

- Phần dự thi ngoài các chủ đề được Hội đồng tuyển sinh phê duyệt (môn thi Hát), nội dung dự thi có biểu hiện xuyên tạc và trái với quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

- Bài thi có chữ viết của hai người trở lên (môn thi vẽ tĩnh vật);

e) Việc trừ điểm bài thi nêu tại điểm c và d khoản 4 của Điều này do Trường ban Chấm thi quyết định căn cứ báo cáo bằng văn bản của Tổ trưởng chấm thi.

**Điều 25. Xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi sau khi Hội đồng thi giải thể**

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

## **Chương IX TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 26: Tổ chức thực hiện**

Trường các đơn vị được phân công nhiệm vụ có trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, Nhà trường tổ chức thanh tra, kiểm tra về việc tổ chức thi tuyển sinh môn thi năng khiếu của Hội đồng thi tuyển sinh.

**Điều 27: Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Quy định này sẽ được điều chỉnh bổ sung định kỳ cho phù hợp với tình hình thực tế.

