

Số: 445/2017/QĐ-TĐT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG

Căn cứ Quyết định số 787/TTg ngày 24/9/1997, Quyết định số 18/2003/QĐ-TTg ngày 28/01/2003 và Quyết định số 747/QĐ-TTg ngày 11/6/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tôn Đức Thắng trực thuộc Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 77/NQ-CP ngày 24/10/2017 của Thủ tướng chính phủ ban hành về thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động đối với các cơ sở giáo dục đại học công lập giai đoạn 2014-2017;

Căn cứ Quyết định số 158/QĐ-TTg ngày 29/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Tôn Đức Thắng giai đoạn 2015-2017;

Căn cứ Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế thi trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông;

Xét đề nghị của Trường phòng Đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

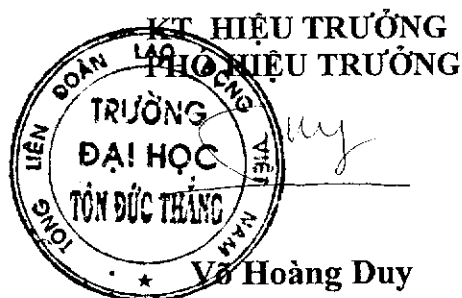
Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy Trường đại học Tôn Đức Thắng.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 415/2016/QĐ-TĐT ngày 29/3/2016.

Điều 3. Phòng Đại học, Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng, Phòng Thanh tra - Pháp chế và An ninh, Phòng Tài chính, Phòng Công tác học sinh – sinh viên, Phòng Quản trị và thiết bị và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *l. h. h.*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT "để b/c";
- Hiệu trưởng "để b/c"
- Lưu: TCHC.



QUY CHẾ TUYỂN SINH ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

(Ban hành kèm theo Quyết định số 443/2017/QĐ-TĐT ngày 22 tháng 03 năm 2017
của Hiệu trưởng trường đại học Tôn Đức Thắng)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh đại học (ĐH) hệ chính quy của Trường đại học Tôn Đức Thắng (gọi tắt là Trường).

2. Quy chế này bao gồm các quy định về: tổ chức tuyển sinh, đề án tuyển sinh, điều kiện tham gia tuyển sinh, xét tuyển thẳng của thí sinh, chính sách ưu tiên trong tuyển sinh; tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh (HĐTS), các Ban chuyên môn giúp việc cho HĐTS và các cán bộ, giảng viên, viên chức của Trường trong công tác tổ chức tuyển sinh; công tác đề thi, tổ chức kỳ thi, công tác chấm thi, công tác xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển, xử lý thông tin phản ánh vi phạm quy chế tuyển sinh và chế độ báo cáo, lưu trữ, khen thưởng và xử lý vi phạm trong tuyển sinh.

Điều 2. Tổ chức tuyển sinh

1. Trường tổ chức tuyển sinh ĐH chính quy trên phạm vi cả nước.

2. Trường tổ chức tuyển sinh theo Đề án tuyển sinh của Trường được quy định ở

Điều 3 Quy chế này.

3. Tổ chức tuyển sinh đảm bảo tính công bằng, công khai, minh bạch và thực hiện theo quy định tại Điều 2 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT).

4. Trong trường hợp tuyển sinh có sử dụng kết quả Trung học phổ thông quốc gia (THPTQG), Trường thực hiện theo Điều 13 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Điều 3. Đề án tuyển sinh.

1. Đề án tuyển sinh của Trường được xây dựng theo quy định tại Khoản 1 Điều 3, Điều 11, Điều 12, Điều 17 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng

nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

2. Hằng năm, Trường xây dựng Đề án tuyển sinh nhằm xác định các phương thức tuyển sinh được áp dụng tuyển sinh trong năm, bao gồm một hoặc nhiều phương thức như: Xét tuyển theo kết quả thi Trung học phổ thông (THPT) quốc gia; Xét tuyển theo kết quả thi đánh giá năng lực (ĐGNL) do Trường tổ chức; Xét tuyển theo kết quả học tập trong quá trình học ở bậc THPT; hoặc kết hợp các phương thức khác.

3. Đề án tuyển sinh của Trường được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường và cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GD&ĐT theo quy định.

Điều 4. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh thực hiện theo Điều 5 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Điều 5. Điều kiện tham gia tuyển sinh của thí sinh

Trường thực hiện theo Điều 6 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Điều 6. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

1. Trường thực hiện chính sách ưu tiên trong tuyển sinh theo Điều 7 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Riêng đối với thí sinh là người nước ngoài, có nguyện vọng học tại Trường: Hiệu trưởng căn cứ kết quả tốt nghiệp bậc THPT của học sinh, kết quả kiểm tra năng lực tiếng Việt theo quy định của Trường để xem xét, quyết định cho vào học cụ thể như sau: a) Trường hợp thí sinh thuộc đối tượng là Lưu học sinh đáp ứng các điều kiện tham gia Chương trình dự bị tiếng Việt được áp dụng theo Điều 6, Điều 7 và Điều 9 trong Quy chế quản lý lưu học sinh dự bị tiếng Việt tại Trường đại học Tôn Đức Thắng ban hành kèm theo Quyết định số 542/2015/TĐT-QĐ ngày 22/4/2015 của Hiệu trưởng Trường đại học Tôn Đức Thắng; b) Trường hợp thí sinh đã có Giấy chứng nhận hoàn thành Chương trình dự bị tiếng Việt tại các Trường khác và đã đạt được điều kiện về năng lực tiếng Việt do Trung tâm Việt Nam học và tiếng Việt cho người nước ngoài của Trường công nhận, thì sẽ được xét tuyển thẳng vào học Chương trình chính thức; c) Trường hợp thí sinh là người

nước ngoài đã tốt nghiệp Trung học phổ thông tại Việt Nam (giảng dạy toàn phần bằng tiếng Việt) đáp ứng các điều kiện tuyển sinh thì sẽ được xét tuyển thẳng vào học Chương trình chính thức.

2. Miễn thi môn năng khiếu cho ngành Quản lý thể dục thể thao (TĐTT) và công nhận điểm 10 môn năng khiếu TĐTT cho thí sinh đoạt huy chương vàng các giải vô địch hạng nhất quốc gia tổ chức một lần trong năm và thí sinh được Bộ Văn hóa thể thao và du lịch, Tổng cục TĐTT, hoặc Liên đoàn, hiệp hội các môn thể thao có quyết định công nhận là kiện tướng quốc gia; công nhận điểm 9 cho thí sinh đoạt huy chương bạc, huy chương đồng các giải vô địch hạng nhất quốc gia tổ chức một lần trong năm và thí sinh được Bộ Văn hóa thể thao và du lịch, Tổng cục TĐTT, hoặc Liên đoàn, hiệp hội các môn thể thao có quyết định công nhận là vận động viên cấp 1 quốc gia. *(Thời gian được tính để hưởng ưu tiên là không quá 4 năm tính đến ngày tham gia tuyển sinh).*

Chương II. TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH

Điều 7. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS

Trường thực hiện theo Điều 8 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Điều 8. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các ban chuyên môn giúp việc Hội đồng tuyển sinh.

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký:

Trường thực hiện theo Điều 9 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

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

a) Thành phần của Ban Đề thi gồm có:

- Trưởng ban do Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐTS hoặc Ủy viên HĐTS kiêm nhiệm;
- Phó trưởng ban: Lãnh đạo hoặc chuyên viên Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng;
- Ủy viên thường trực, ủy viên, thư ký: một số chuyên viên Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng, Phòng điện toán-máy tính.
- Các cán bộ soạn thảo đề thi và phản biện đề thi là giảng viên của Trường. Mỗi môn thi có một Tổ ra đề thi gồm có Trưởng môn thi và cán bộ soạn thảo đề thi;
- Những người có người thân (vợ, chồng, con, bố, mẹ, anh chị em ruột của vợ chồng) dự thi vào Trường trong năm tổ chức thi không được tham gia Ban Đề thi.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Đề thi:

- Giúp Chủ tịch HĐTS xác định yêu cầu xây dựng đề thi, tổ chức soạn thảo các đề thi, hướng dẫn chấm thi của đề chính thức và đề dự bị;

- In sao đề thi đúng quy định, đủ số lượng thí sinh ĐKDT theo yêu cầu của Ban Thư ký; đóng gói, bảo quản đề thi và bàn giao đề thi cho Ban vận chuyển, bàn giao đề thi;

- Đóng gói, bảo quản, phân phối, chuẩn bị mẫu vật và sử dụng đề thi theo quy định tại Điều 18 của "Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT" ban hành kèm theo Thông tư 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

- Đảm bảo tuyệt đối bí mật, an toàn của đề thi và hướng dẫn chấm thi trong khu vực ra đề thi từ lúc bắt đầu soạn thảo đề thi cho đến hết thời gian thi của môn cuối cùng của đợt thi;

- Xử lý các tình huống bất thường về đề thi;

- Chịu trách nhiệm trước HĐTS về chất lượng chuyên môn và quy trình bảo mật đề thi cùng toàn bộ các khâu công tác liên quan đến đề thi;

- Tổ chức nhập, chuyển dữ liệu đề thi ĐGNL vào hệ thống phần mềm thi trắc nghiệm trên máy tính.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi

a) Thành phần của Ban Coi thi gồm có:

- Trưởng ban do Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐTS hoặc Ủy viên HĐTS kiêm nhiệm;

- Phó trưởng ban: Ủy viên HĐTS hoặc lãnh đạo các Phòng, Khoa, Trung tâm của Trường;

- Các ủy viên bao gồm một số lãnh đạo Phòng, Khoa, Trung tâm, Trưởng bộ môn, cán bộ coi thi (CBCT), cán bộ giám sát (CBGS), cán bộ kỹ thuật, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, nhân viên phục vụ;

- Chủ tịch HĐTS quyết định thành lập các điểm thi. Mỗi điểm thi có Trưởng điểm thi, Phó trưởng điểm thi và thư ký do Chủ tịch HĐTS quyết định để điều hành toàn bộ công tác coi thi tại Điểm thi;

- Những người có người thân (vợ, chồng, con, bố, mẹ, anh chị em ruột của vợ, chồng) dự thi hay xét tuyển vào Trường không được tham gia Ban Coi thi trong năm đó.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Coi thi:

- Điều hành toàn bộ công tác coi thi tại Trường theo quy định tại Điều 22, Điều 48 và Điều 49 của "Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT" ban hành kèm theo Thông tư 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT và theo các văn bản hướng dẫn tổ chức thi do Chủ tịch HĐTS ban hành.

- Quyết định danh sách thành viên Ban coi thi, danh sách CBCT, CBGS, cán bộ kỹ thuật, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, nhân viên phục vụ và xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường điểm thi

- Thay mặt Trường ban Coi thi điều hành toàn bộ công tác coi thi tại điểm thi;
- Xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi. Nếu tình huống phức tạp phải báo cáo ngay cho Trường ban Coi thi giải quyết;

- Chọn cử một số cán bộ có năng lực và tinh thần trách nhiệm cao làm CBGS phòng thi;

- Trước mỗi buổi thi, tổ chức bốc thăm để phân công cán bộ coi thi;

- Tiếp nhận cơ sở vật chất tại các Điểm thi và phối hợp với Ban cơ sở vật chất kiểm tra, đảm bảo vận hành tốt đường truyền, máy chủ, máy trạm phục vụ thi ĐGNL; Tiếp nhận/bàn giao máy chủ, dữ liệu thí sinh dự thi, mật khẩu đăng nhập thi ĐGNL của Ban Đề thi, Ban Thư ký.

d) CBCT, CBGS phòng thi và các thành viên khác của Ban coi thi:

- Phải là những cán bộ có tinh thần trách nhiệm, vô tư, trung thực;

- Nếu thiếu CBCT, Ban coi thi được phép sử dụng sinh viên các năm cuối đang học tại Trường;

- CBCT, CBGS phòng thi và các thành viên khác của Ban coi thi chấp hành sự phân công của Trường Ban Coi thi, thực hiện đúng các quy định của quy chế thi; khi làm nhiệm vụ tại điểm thi phải tuân thủ sự điều hành của Trường điểm thi. Trường hợp sai phạm đều bị xử lý theo quy định tại Điều 32 của Quy chế này.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấm thi

a) Thành phần của Ban Chấm thi gồm có:

- Trưởng ban Chấm thi do Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐTS hoặc Ủy viên HĐTS kiêm nhiệm;

- Ủy viên thường trực do Trưởng ban Thư ký kiêm nhiệm;

- Các ủy viên gồm Trưởng môn chấm thi và cán bộ chấm thi là cán bộ, giảng viên của Trường.

- Lực lượng bảo vệ Cán bộ công an, bảo vệ;

- Những người có người thân (vợ, chồng, con, bố, mẹ, anh chị em ruột của vợ, chồng) dự thi hay xét tuyển vào Trường không được tham gia Ban chấm thi trong năm đó.

b) Ban Chấm thi thực hiện toàn bộ công tác chấm thi theo quy định tại Chương V của Quy chế này.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường ban Chấm thi:

- Lựa chọn và đề cử các thành viên Ban Chấm thi để Chủ tịch HĐTS quyết định. Đối với những môn thi có số lượng thí sinh không lớn, tối thiểu phải có 3 cán bộ chấm thi đối với mỗi môn thi;

- Điều hành công tác chấm thi, chịu trách nhiệm trước HĐTS về chất lượng, thời gian và quy trình chấm thi;

d) Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng môn chấm thi:

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS và Trưởng ban Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn thi được giao phụ trách theo quy định và quy trình chấm thi;

- Lập kế hoạch chấm thi, tổ chức giao nhận bài thi và phân công cán bộ chấm thi;

- Trước khi chấm, tổ chức cho cán bộ chấm thi thuộc môn được giao phụ trách thảo luận, nắm vững hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm. Trong quá trình chấm thi, thường xuyên tổ chức trao đổi, rút kinh nghiệm. Sau khi chấm xong, tổ chức họp cán bộ chấm thi thuộc môn được giao phụ trách tổng kết, rút kinh nghiệm;

- Đề nghị Trưởng ban Chấm thi thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những cán bộ chấm thi thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế hoặc chấm sai sót nhiều.

e) Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ chấm thi:

- Là những người có tinh thần trách nhiệm cao, vô tư, trung thực, có trình độ chuyên môn tốt và đang trực tiếp giảng dạy đúng môn được phân công chấm; Những giảng viên, giáo viên đang trong thời kỳ tập sự và thành viên Ban Thư ký, Ban làm phách không được tham gia chấm thi;

- Cán bộ chấm thi phải chấp hành sự phân công trực tiếp của Trưởng môn chấm thi, thực hiện đúng các quy định của Quy chế chấm thi, nếu sai phạm sẽ bị xử lý theo Điều 32 của Quy chế này;

- Các thành viên Ban chấm thi chấp hành sự phân công của Trưởng ban, thực hiện đúng các quy định của quy chế thi; Cán bộ chấm thi tuân thủ sự điều hành trực tiếp của Trưởng môn chấm thi.

5. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban làm Phách

a) Thành phần của Ban làm Phách gồm có:

- Trưởng ban do Chủ tịch HĐTS kiêm nhiệm;

- Phó trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm.

- Ủy viên ban làm phách là các cán bộ, giảng viên của Trường.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban làm Phách

- Làm phách bài thi tự luận/bài thi năng khiếu theo quy định;

- Bàn giao bài thi đã làm phách cho Ban Thư ký và thực hiện công tác nghiệp vụ liên quan;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS phân công
- Ban làm phách làm việc độc lập với các Ban khác của HĐTS dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch HĐTS; chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ 02 ủy viên của Ban làm phách trở lên. Những người trong Ban làm phách không được tham gia Ban Chấm thi.

Chương III. CÔNG TÁC ĐỀ THI

Điều 9. Quy định về môn thi, thời gian thi.

1. Môn thi Đánh giá năng lực: Đề thi ĐGNL có 60 câu hỏi trắc nghiệm, thời gian làm bài 90 phút, gồm 04 nội dung:

Phần 1: Toán phổ thông, 15 câu.

Phần 2: Kỹ năng tính toán, 20 câu.

Phần 3: Kỹ năng phân tích, xử lý thông tin để giải quyết bài toán, 15 câu.

Phần 4: Lập luận logic, 10 câu.

2. Môn Vẽ hình họa mỹ thuật: Vẽ tĩnh vật bằng chất liệu bút chì đen trên giấy mỹ thuật khổ A3; thời gian làm bài thi 240 phút.

3. Môn Vẽ trang trí màu: Vẽ bằng chất liệu màu trên giấy vẽ mỹ thuật khổ A3; thời gian làm bài thi 240 phút.

4. Môn năng khiếu Thể dục thể thao (TDTT): gồm 03 nội dung: Bật xa tại chỗ (cm), Chạy 30m (giây), Lực bóp tay (kg). Thi 03 nội dung năng khiếu TDTT trong 01 ngày.

Điều 10. Yêu cầu về nội dung đề thi và thang điểm.

1. Đề thi phải đạt các yêu cầu dưới đây:

- Nội dung đề thi phải đảm bảo theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.
- Đề thi phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ. Lời văn, câu chữ phải rõ ràng, không có sai sót và phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi.

- Đề thi ĐGNL được quy về thang điểm 30; Các đề thi môn năng khiếu được quy về thang điểm 10.

- Đề thi Vẽ hình họa mỹ thuật phải mô tả được bộ mẫu vẽ về tên gọi, số lượng và vị trí các mẫu vẽ; các yêu cầu cần đạt được để có một bức vẽ có tính thẩm mỹ cao về bố cục, dựng hình, tô bóng, diễn tả vật liệu của mẫu vẽ.

- Đề thi môn Vẽ trang trí màu phải mô tả được yêu cầu về chủ đề, bố cục, hòa sắc, kích thước.

2. Trong một đợt thi, mỗi môn thi có đề thi chính thức và đề thi dự bị đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này; mỗi đề thi có hướng dẫn chấm, phiếu chấm và đáp án kèm theo.

Điều 11. Quy trình ra đề thi

Việc biên soạn đề thi tuyển sinh được tổ chức thực hiện tại một địa điểm biệt lập, được bảo vệ nghiêm ngặt và theo quy trình sau đây:

1. Môn Vẽ hình họa mỹ thuật, Vẽ trang trí màu

a) Bước 1: Lập nhóm giới thiệu đề thi

- Trưởng ban đề thi chỉ định một số giảng viên có tinh thần trách nhiệm cao và có trình độ chuyên môn giỏi tham gia giới thiệu đề thi.

- Người giới thiệu đề thi phải căn cứ vào yêu cầu, nội dung đề thi tuyển sinh, đối tượng và trình độ thí sinh dự thi và những yêu cầu cụ thể khác của Trưởng ban đề thi để biên soạn và giới thiệu đề thi kèm theo đáp án và thang điểm chi tiết.

- Trong thời hạn quy định của Trưởng ban đề thi, người giới thiệu đề thi phải nộp bản gốc viết tay đề thi giới thiệu kèm theo đáp án và thang điểm chi tiết cho Trưởng ban đề thi; không được đánh máy, sao chép thành nhiều bản, không được lưu giữ riêng, không được đem nội dung đề thi đã giới thiệu để giảng dạy, phụ đạo, luyện thi.

b) Bước 2: Ra đề thi thử

- Trước ngày thi môn đầu tiên, tại địa điểm cách ly với môi trường bên ngoài, Trưởng ban đề thi làm việc trực tiếp và độc lập lần lượt với từng Trưởng môn thi với sự có mặt của Ủy viên thường trực ban đề thi.

- Trên cơ sở những đề thi đã được giới thiệu, Trưởng môn thi lựa chọn các câu hỏi từ những đề thi khác nhau để tổ hợp thành hai đề thi mới; sau đó biên soạn đáp án và thang điểm chi tiết cho từng đề thi, trình Trưởng ban đề thi xem xét.

- Trưởng ban đề thi có thể thay đổi nội dung đề thi hoặc yêu cầu Trưởng môn thi biên soạn lại. Căn cứ ý kiến của Trưởng ban đề thi, Trưởng môn thi hoàn chỉnh lại lần cuối đề thi dự kiến, kèm theo đáp án có thang điểm chi tiết và giao cho Trưởng ban đề thi.

c) Bước 3: Phản biện và chọn đề thi chính thức, đề thi dự bị

- Trưởng ban đề thi tổ chức phản biện đề thi. Người phản biện có trách nhiệm đọc và đánh giá đề thi theo các yêu cầu quy định tại Điều 10 của Quy chế này. Người phản biện đề xuất ý kiến bằng văn bản với Trưởng môn thi về: nội dung đề thi, đáp án, thang điểm, độ khó, độ dài của đề thi, vị trí ngôi vẽ... Sau khi phản biện, Trưởng môn thi, người phản biện và Ủy viên thường trực ban đề thi, dưới sự chủ trì của Trưởng Ban đề thi phải họp lại để thống nhất ý kiến (có ghi biên bản) về những điểm cần sửa chữa, bổ sung, thống nhất các phương án tổ hợp đề thi để không dùng nguyên đề thi do một người giới thiệu. Sau khi thống nhất xong, Trưởng môn thi in và ký lên các đề thi dự kiến và nộp cho Trưởng ban đề thi.

- Trưởng ban đề thi mã hóa các đề thi dự kiến theo ký hiệu I, II, hoặc A, B và tổ chức chọn một trong hai đề làm đề chính thức, đề còn lại làm đề dự bị.

- Toàn bộ các đề thi do giảng viên giới thiệu, đề thi dự kiến do Trưởng môn thi biên soạn, đề thi chính thức và đề thi dự bị, các đáp án và thang điểm cùng tất cả các tài liệu liên quan, các mẫu vật chuẩn bị cho đề thi và bộ mẫu vẽ đặt tại phòng thi, khi chưa công bố là tài liệu và vật liệu tối mật do chính Trưởng ban đề thi cất giữ và bảo vệ theo quy định của chế độ bảo mật.

d) Bước 4: In sao, đóng gói, bảo quản và phân phối đề thi

- Ủy viên thường trực ban đề thi trực tiếp in thử 01 đề thi, sau đó Trưởng ban đề thi và Trưởng môn thi chịu trách nhiệm **đọc, kiểm tra kỹ bản in thử** trước khi in chính thức;

- Trong quá trình in, Ủy viên thường trực ban đề thi phải kiểm tra chất lượng bản in. Tất cả các bản in thử, in hỏng kể cả bản gốc đề thi đều phải nộp cho Trưởng ban đề thi và bảo quản theo quy định;

- Ủy viên thường trực ban đề thi phải biết chính xác **số lượng thí sinh** của từng môn thi, địa điểm thi của trường để phân phối đề thi, ghi tên địa điểm thi, phòng thi và số lượng đề thi vào từng túi đựng đề thi, sau đó tự mình trực tiếp cho đề thi vào từng túi đề và đóng gói. Việc đóng gói và niêm phong phải thực hiện đúng theo quy định;

- Sau khi đóng gói và niêm phong xong, Ủy viên thường trực ban đề thi kiểm tra đủ số lượng túi đề thi đã đóng gói và bàn giao cho Trưởng ban đề thi quản lý;

- Đề thi được phân phối cho từng buổi theo lịch thi của HĐTS.

e) Bước 5: Chuẩn bị mẫu vật

- Trong vòng 24 giờ trước ngày thi của môn thi Hình họa mỹ thuật, Trưởng môn thi chuẩn bị toàn bộ mẫu vật theo nội dung của đề thi chính thức. Việc chọn mẫu vật phải đảm bảo tính bí mật và chất lượng của mẫu vật;

- Trong vòng 02 giờ trước giờ thi, Trưởng môn thi và các thành viên cùng sự hỗ trợ của Hội đồng thi vận chuyển mẫu vật từ địa điểm tập kết tới địa điểm thi (nếu địa điểm thi ở xa thì phải sớm hơn);

- Ban đề thi phải thông báo trước cho Hội đồng thi về số lượng mẫu vật, kệ để mẫu vật để Hội đồng chuẩn bị, sắp xếp người và phương tiện vận chuyển.

2. Môn thi Đánh giá năng lực:

Các câu trắc nghiệm trong Ngân hàng câu hỏi đánh giá năng lực (ĐGNL) của Trường là cơ sở và căn cứ cho Ban đề thi ra đề thi ĐGNL.

a) Bước 1: Lập phương án ra đề và tạo đề thi

- Căn cứ vào lịch thi, Trưởng ban đề thi lập phương án ra đề thi ĐGNL;

- Căn cứ lịch thi và phương án ra đề thi, Trưởng ban đề thi giao cán bộ ban đề thi chạy phần mềm chọn ngẫu nhiên các câu hỏi trắc nghiệm từ Ngân hàng câu hỏi ĐGNL tạo thành các đề thi trắc nghiệm và đáp án tương ứng;

- Cán bộ ban đề thi in các đề thi trắc nghiệm, đáp án đã tạo ra giấy và giao cho Trưởng ban đề thi.

b) Bước 2: Kiểm tra và phản biện đề thi

- Trưởng ban đề thi giao các đề thi đã tạo cho Trưởng môn thi kiểm tra, phản biện từng đề thi trắc nghiệm theo đúng yêu cầu về đề thi được quy định trong Quy chế này.

- Trưởng môn thi làm việc độc lập, lần lượt giải từng câu hỏi trắc nghiệm trong từng đề thi và kiểm tra về nội dung, lỗi chính tả, lỗi font chữ, ...;

- Sau khi giải và kiểm tra đề thi xong, Trưởng môn thi lập biên bản phản biện và cập nhật sửa lại đề thi (nếu có), đồng thời bàn giao các đề thi đã được cập nhật (nếu có) cho Trưởng Ban đề thi.

c) Bước 3: Chọn đề thi chính thức, đề thi dự bị và trộn đề thi

- Trưởng ban đề thi tổ chức chọn trong các đề thi ĐGNL một đề chính thức, một đề dự bị (có biên bản chọn đề thi);

- Trưởng ban đề thi có trách nhiệm phân công cán bộ ban đề thi nhập đề thi ĐGNL vào hệ thống phần mềm thi trắc nghiệm và trộn đề thi thành nhiều phiên bản khác nhau;

- Cán bộ ban đề thi chọn ngẫu nhiên 01 phiên bản đề thi được thể hiện trong phần mềm thi trắc nghiệm và in ra giấy; Đồng thời giao cho Trưởng Ban đề thi và Trưởng môn thi kiểm tra lần cuối về nội dung câu hỏi, lỗi chính tả, lỗi font chữ, ... trước khi bàn giao mật khẩu đăng nhập cho Ban coi thi (có biên bản kiểm tra);

- Tất cả các thành viên Ban đề thi ĐGNL phải giữ bí mật tất cả các đề thi và câu hỏi trắc nghiệm, không được phép công bố dưới bất kỳ hình thức nào.

3. Môn thi Năng khiếu TDTT: thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục (đính kèm Quy chế này).

Điều 12. Quy định về in sao đề thi, khu vực làm đề thi và yêu cầu bảo mật

Trường thực hiện quy định về in sao đề thi và khu vực làm đề thi, các yêu cầu bảo mật theo đúng Điều 16, Điều 18 của "Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT" ban hành kèm theo Thông tư 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Điều 13. Bảo quản và sử dụng đề thi

1. Đề thi phải bảo quản trong hòm, tủ, hay két sắt có khóa, được niêm phong và có người bảo vệ 24/24 giờ. Chìa khóa hòm, tủ, hay két sắt do Trưởng ban đề thi giữ. Trong

quá trình vận chuyển, bàn giao đề thi phải có công an giám sát và phải có biên bản giao nhận. Đề thi tại điểm thi do Trường điểm thi bảo quản.

2. Đề thi chính thức chỉ được mở để phát cho thí sinh tại phòng thi đúng thời điểm và môn thi theo lịch thi của HĐTS quy định.

3. Đề thi dự bị chỉ sử dụng trong trường hợp có sự cố bất thường quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

Điều 14. Xử lý các sự cố bất thường của đề thi

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

Nếu phát hiện sai sót trong đề thi, các CBCT phải báo cáo ngay với Trường ban Coi thi; Trường ban Coi thi phải báo cáo ngay với Chủ tịch HĐTS. Chủ tịch HĐTS, sau khi tham khảo ý kiến của Trường ban Đề thi và Trường ban Coi thi, phải cân nhắc và quyết định xử lý theo một trong các phương án sau:

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

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

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

- Tổ chức thi lại môn đó vào ngay sau buổi thi cuối cùng bằng đề thi dự bị.

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

Sau khi thi HĐTS sẽ phối hợp với các ngành chức năng để kiểm tra, xác minh, kết luận nguyên nhân lộ đề thi, người làm lộ đề thi và những người liên quan, tiến hành xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trong trường hợp thiên tai xảy ra bất thường trong những ngày thi, tùy theo tình hình cụ thể, Chủ tịch HĐTS quyết định lùi môn thi vào ngay sau buổi thi cuối cùng hoặc lùi cả kỳ thi và thông báo cho thí sinh biết.

4. Trường hợp đường truyền mạng (internet) không đảm bảo để tổ chức thi trực tuyến ngay tại thời điểm tổ chức thi ĐGNL, tùy theo tình hình, Chủ tịch HĐTS quyết định lùi giờ thi trong cùng buổi thi; hoặc lùi cả đợt thi và thông báo cho thí sinh biết.

Chương IV. TỔ CHỨC THI

Điều 15. Chuẩn bị cho kỳ thi

1. Yêu cầu về địa điểm thi.

a) HĐTS tổ chức các điểm thi và chuẩn bị đủ số phòng thi cần thiết.

b) Môn Vẽ trang trí màu: Mỗi phòng thi theo danh sách xếp tối đa không quá 40 thí sinh và phải có đủ ánh sáng, bàn, ghế, phấn, bảng. Khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau phải từ 1,2m trở lên. Vị trí phòng thi phải an toàn, yên tĩnh. Mỗi phòng thi phải có hai CBCT.

c) Môn Vẽ hình họa mỹ thuật: Mỗi phòng thi theo danh sách xếp tối đa không quá 25 thí sinh, phải đủ rộng để thí sinh đặt ghế ngồi vẽ (bảng vẽ do thí sinh mang theo) và có bàn để bố trí bộ mẫu vẽ; Mỗi phòng thi có 2 CBCT.

d) Môn năng khiếu TDTT: Tổ chức khu vực Nhà thi đấu và bãi tập, tùy theo số lượng thí sinh đăng ký dự thi mà HĐTS tổ chức thành nhiều khu vực thi; Mỗi 01 nội dung thi có tối thiểu 02 cán bộ/khu vực thi để ghi nhận kết quả thi của TS; Mỗi 01 lượt thi tổ chức cho khoảng 10 TS/khu vực thi/nội dung thi.

e) Môn thi Đánh giá năng lực: Môn thi ĐGNL sử dụng phần mềm thi ĐGNL đảm bảo việc quản lý, lưu trữ các dữ liệu về thí sinh, đề thi ĐGNL; tự động chấm thi và kết xuất dữ liệu kết quả thi. Danh sách thí sinh thi của mỗi phòng thi ĐGNL không quá 24 thí sinh/phòng. Phòng máy tính phải đảm bảo có tối thiểu 02 máy tính dự phòng, máy tính có cấu hình đảm bảo phần mềm thi ĐGNL chạy ổn định trong suốt thời gian thi, được Ban Cơ sở vật chất, Ban đề thi kiểm tra và bàn giao cho Ban Coi thi.

2. Nhận hồ sơ đăng ký dự thi (ĐKDT), lệ phí thi và gửi giấy báo dự thi:

Mẫu hồ sơ ĐKDT tuyển sinh, lệ phí thi tuyển được đăng tải kèm theo Thông báo tuyển sinh hằng năm trên trang thông tin điện tử của Trường (<http://tuyensinh.tdt.edu.vn>); Hiệu trưởng (hoặc Chủ tịch HĐTS) giao cho Phòng Đại học (hoặc Ban Thư ký), Phòng Tài chính (hoặc Ban Tài chính) tổ chức nhận hồ sơ ĐKDT, thu lệ phí, in và gửi giấy báo dự thi, giấy báo kết quả thi cho thí sinh, đồng thời chỉ đạo bộ phận máy tính triển khai hoạt động về sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông theo quy định tại Điều 27 của Quy chế này.

3. Chủ tịch HĐTS ban hành các văn bản hướng dẫn chi tiết công tác coi thi các môn năng khiếu và ĐGNL.

Điều 16. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh

1. Trước ngày thi, Ban Thư ký hoàn thành danh sách thí sinh của từng phòng thi để dán trước mỗi phòng thi. Mỗi phòng thi có một bản danh sách kèm theo ảnh của thí sinh (gọi tắt là danh sách ảnh) để trao cho CBCT đối chiếu, kiểm tra trong các buổi thi.

2. Theo đúng lịch thi đã công bố, trong ngày đầu tiên của kỳ thi, Ban Coi thi phân công cán bộ coi thi, phổ biến các điều liên quan đến công tác coi thi cho cán bộ tham gia công tác coi thi và thí sinh (Điều 14, Điều 22, Điều 48 và Điều 49 của "Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT" ban hành kèm theo Thông tư 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT; hướng dẫn thí sinh đến các phòng thi, cho thí sinh bổ sung và điều chỉnh những sai sót (nếu có) thông tin về cá nhân và thông tin về đăng ký dự thi.

Điều 17. Trách nhiệm của CBCT và các thành viên khác trong Ban Coi thi

1. Trường thực hiện quy định về trách nhiệm của CBCT và các thành viên khác trong Ban Coi thi theo đúng Điều 22 của "Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT" ban hành kèm theo Thông tư 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

2. Đối với CBCT môn thi ĐGNL phải thực hiện theo đúng các quy định hướng dẫn coi thi ĐGNL do HĐTS ban hành.

Điều 18. Trách nhiệm của thí sinh

1. Đăng ký dự thi theo thông báo tuyển sinh hàng năm trên trang thông tin điện tử của Trường (<http://tuyensinh.tdt.edu.vn>).

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 Giấy chứng minh nhân dân) và nhận Giấy báo 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 cáo ngay cho cán bộ coi thi để xử lý kịp thời;

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

3. Mỗi buổi thi, có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định, chấp hành hiệu lệnh của Ban Coi thi và hướng dẫn của cán bộ coi thi (CBCT). Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi mở đề sẽ không được dự thi buổi thi đó, đối với bài thi ĐGNL Thí sinh đến muộn ngay sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài thi sẽ không được dự thi.

4. Khi vào phòng thi, phải tuân thủ các quy định sau đây:

a) Trình Phiếu báo dự thi cho CBCT;

b) Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính; máy tính bỏ túi không có chức năng soạn thảo văn bản, không có thẻ nhớ; riêng đối với môn Năng khiếu vẽ, thí sinh được mang các vật dụng cần thiết cho môn vẽ được ghi trong Giấy báo dự thi; không được đánh dấu hoặc viết thêm bất cứ nội dung gì; các loại

máy ghi âm và ghi hình chỉ có chức năng ghi thông tin mà không truyền được thông tin và không nhận được tín hiệu âm thanh, hình ảnh trực tiếp nếu không có thiết bị hỗ trợ khác;

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

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

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

b) Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ số báo danh vào đề thi, giấy thi, giấy nháp;

c) Khi nhận đề thi, phải kiểm tra kỹ số trang và chất lượng các trang in. Nếu phát hiện thấy đề thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhoè, mờ phải báo cáo ngay với CBCT trong phòng thi, chậm nhất 10 phút sau khi phát đề;

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

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

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

g) Khi nộp bài thi, phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi. Thí sinh không làm được bài cũng phải nộp tờ giấy thi;

h) Thí sinh có thể được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau khi hết 2 phần 3 thời gian làm bài của buổi thi, phải nộp bài thi kèm theo đề thi, giấy nháp trước khi ra khỏi phòng thi. Đối với bài thi ĐGNL Thí sinh không được rời phòng thi trong suốt thời gian làm bài thi.

i) Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của CBCT và phải chịu sự giám sát của cán bộ giám sát; trường hợp cần cấp cứu, việc ra khỏi phòng thi và khu vực thi của thí sinh do Trưởng Điểm thi quyết định.

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

7. Ngoài ra, đối với môn thi ĐGNL, thí sinh phải tuân thủ theo các quy định sau đây:

a) Thí sinh phải chấp hành hiệu lệnh của điểm thi, hướng dẫn của CBCT về qui định làm bài thi ĐGNL.

b) Mỗi thí sinh thi ĐGNL được cấp một Phiếu tài khoản thi (được phát tại phòng thi). Thí sinh đăng nhập tài khoản để thực hiện bài thi ĐGNL trên máy tính.

c) Trong khi thi, nếu thí sinh gặp sự cố về máy tính hay những bất thường cần phải báo ngay cho CBCT.

d) Thí sinh không được thoát ra khỏi tài khoản đăng nhập trong suốt quá trình làm bài thi, không được tái khởi động lại màn hình, máy tính, đường truyền, không được mở các phần mềm hoặc trang web khác bằng bất kì hình thức nào.

e) Trước khi ra khỏi phòng thi, thí sinh phải nộp lại Phiếu tài khoản, giấy nháp và ký tên vào danh sách dự thi.

Chương V. TỔ CHỨC CHẤM THI

Điều 19. Khu vực chấm thi

Trường thực hiện quy định về khu vực chấm thi theo đúng Điều 23 của "Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT" ban hành kèm theo Thông tư 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Điều 20. Chấm thi các môn năng khiếu:

1. Môn Vẽ hình họa mỹ thuật, Vẽ trang trí màu

a) Chấm thi theo hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm và các yêu cầu về bài thi của Ban Đề thi. Bài thi được chấm theo thang điểm 10, lấy đến 0,25; không quy tròn điểm.

b) Quy trình chấm thi

- Ban Thư ký giao túi bài thi đã làm phách và phiếu chấm cho Trường môn chấm thi (phải có biên bản giao/nhận).

- Trường môn chấm thi tổ chức họp cán bộ chấm thi để quán triệt những quy định trong Quy chế về chấm thi, thảo luận hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm và quy trình chấm.

- Quy trình chấm thi như sau: Trường môn chấm thi tổ chức chấm tập thể toàn bộ bài thi các môn Vẽ hình họa mỹ thuật, Vẽ trang trí màu theo 2 bước.

+ Bước 1: Phân loại bài thi

Toàn thể cán bộ chấm thi, dưới sự chủ trì của Trường môn chấm thi, tiến hành phân loại các bài thi thành nhiều nhóm theo chất lượng của bài thi, từ tốt nhất đến kém nhất.

+ Bước 2: Định điểm bài thi

Toàn thể cán bộ chấm thi, dưới sự chủ trì của Trường môn chấm thi, thống nhất mức điểm của từng nhóm bài thi. Trường môn chấm thi phân công cán bộ chấm thi thứ nhất ghi điểm thành phần, điểm toàn bài vào phiếu chấm của từng bài, ký và ghi rõ họ tên. Sau đó, Trường môn chấm thi phân công cán bộ chấm thi thứ hai ghi điểm (bằng số và bằng chữ) vào bài làm của thí sinh. Hai cán bộ chấm thi (thứ nhất và thứ hai) cùng kiểm dò, sau đó ký và ghi rõ họ tên vào bài làm của thí sinh.

Sau khi chấm xong tất cả các bài thi, hai cán bộ chấm thi hoàn trả bài thi về đúng túi bài thi (đúng số phách và số túi) và làm biên bản chấm thi, sau đó bàn giao cho Trưởng môn chấm thi để kiểm tra. Trưởng môn chấm thi bàn giao cho Ban Thư ký.

2. Môn năng khiếu TDTT

Chấm thi theo hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm và các yêu cầu về bài thi của Ban Đề thi. Bài thi được chấm theo thang điểm 10.

3. Không tổ chức phúc khảo bài thi các môn năng khiếu.

Điều 21. Chấm thi bài thi Đánh giá năng lực

1. Sau khi kết thúc buổi thi ĐGNL, Cán bộ kỹ thuật thuộc Ban coi thi xuất dữ liệu từ phần mềm thi ĐGNL và bàn giao cho Ban Chấm thi.

2. Ban Chấm thi tổng hợp, rà soát và in sổ điểm môn thi ĐGNL.

3. Không tổ chức phúc khảo bài thi ĐGNL.

Điều 22. Quản lý điểm bài thi

1. Sau khi chấm xong tất cả các môn thi, HĐTS công bố điểm thi của thí sinh trên trang thông tin điện tử của Trường và trên phương tiện thông tin đại chúng.

2. Tất cả các tài liệu liên quan đến điểm thi đều phải niêm phong và do Trưởng Ban thư ký trực tiếp bảo quản.

Chương VI. CÔNG TÁC XÉT TUYỂN VÀ TRIỆU TẬP THÍ SINH TRÚNG TUYỂN

Điều 23. Đăng ký xét tuyển

1. Thí sinh đăng ký xét tuyển theo phương thức sử dụng kết quả thi THPT quốc gia thực hiện theo khoản 4 Điều 13 “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

2. Thí sinh đăng ký xét tuyển theo các phương thức khác của Trường, thí sinh đăng ký dự thi môn năng khiếu phải nộp Phiếu đăng ký xét tuyển (ĐKXT) hoặc Phiếu đăng ký dự thi (ĐKDT) cùng với hồ sơ được thông báo chi tiết trên website của Trường (<http://tuyensinh.tdt.edu.vn>)

3. Thí sinh chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin trong Phiếu ĐKXT và Phiếu ĐKDT. Trường có quyền từ chối tiếp nhận hoặc buộc thôi học nếu thí sinh không đảm bảo các điều kiện trúng tuyển khi đối chiếu thông tin trong Phiếu ĐKXT và dữ liệu đăng ký dự thi với hồ sơ gốc.

4. Thời gian đăng ký xét tuyển được thực hiện theo quy định của Bộ GD&ĐT và Đề án tuyển sinh của Trường. Thời gian đăng ký xét tuyển bổ sung (nếu có) được công bố trên website của Trường.

Điều 24. Tổ chức xét tuyển

1. Xét tuyển dựa theo kết quả thi THPT Quốc gia thực hiện theo điều 13 “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Xét tuyển theo bài thi ĐGNL: Căn cứ vào kết quả bài thi ĐGNL, số lượng thí sinh ĐKDT và chỉ tiêu của phương thức này, HĐTS xác định ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào của bài thi ĐGNL và thực hiện xét tuyển theo đề án tuyển sinh của Trường.

3. Xét tuyển theo kết quả học tập THPT

- Trường tổ chức xét tuyển kết quả học tập THPT theo từng đối tượng được qui định trong đề án tuyển sinh của Trường.

- Căn cứ vào số lượng thí sinh ĐKXT theo đối tượng tuyển sinh và chỉ tiêu theo từng ngành, HĐTS xác định mức điểm trúng tuyển đối với từng phương thức theo đối tượng, theo ngành và thực hiện xét tuyển theo Đề án tuyển sinh của Trường.

4. Chế độ ưu tiên được thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

5. Thí sinh trúng tuyển phải xác nhận nhập học trong thời hạn quy định. Quá thời hạn này, thí sinh không xác nhận nhập học được xem như từ chối nhập học và trường được xét tuyển thí sinh khác trong đợt xét tuyển bổ sung.

Điều 25. Triệu tập thí sinh trúng tuyển đến Trường

Trường thực hiện việc triệu tập thí sinh trúng tuyển theo Điều 14 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Điều 26. Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

Trường thực hiện việc kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo Điều 15 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Điều 27. Quy định về sử dụng công nghệ thông tin trong công tác tổ chức xét tuyển

Trường thực hiện việc sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công tác tổ chức xét tuyển theo Điều 16 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Chương VII. XỬ LÝ THÔNG TIN PHẢN ÁNH VI PHẠM QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, LƯU TRỮ

Điều 28. Xử lý thông tin phản ánh vi phạm quy chế tuyển sinh

Trường thực hiện việc xử lý thông tin phản ánh vi phạm quy chế tuyển sinh theo Điều 20 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Điều 29. Chế độ báo cáo

Trường thực hiện chế độ báo cáo theo Điều 21 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Điều 30. Chế độ lưu trữ

Trường thực hiện chế độ lưu trữ theo Điều 22 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

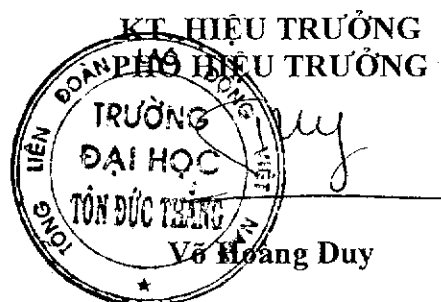
Chương VIII. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 31. Khen thưởng

Trường thực hiện việc khen thưởng theo Điều 23 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Điều 32. Xử lý cán bộ tuyển sinh và thí sinh vi phạm quy chế

Trường thực hiện việc xử lý cán bộ tuyển sinh và thí sinh vi phạm quy chế theo Điều 24 của “Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy” ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT. *shu*



TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG

Phụ lục
HƯỚNG DẪN THI VÀ CHẤM THI
MÔN NĂNG KHIẾU THỂ DỤC THỂ THAO

(Kèm theo Quy chế tuyển sinh đại học chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 443/QĐ-TĐT ngày 22 tháng 03 năm 2017 của Hiệu trưởng trường đại học Tôn Đức Thắng)

I. HƯỚNG DẪN THI VÀ CHẤM THI MÔN NĂNG KHIẾU

TT	NỘI DUNG	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	NGƯỜI KIỂM SOÁT	THỜI GIAN	GHI CHÚ
GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ					
1	Chuẩn bị địa điểm và dụng cụ thi Năng khiếu.	Thư ký môn thi Năng khiếu			
2	Tập huấn Ban coi thi, chấm thi, thư ký	Trưởng môn thi	<i>Trưởng môn thi Năng khiếu</i>	Trước buổi thi 03 ngày	
3	In Danh sách thí sinh thi Năng khiếu và Phiếu ghi nhận thành tích (2 phiếu/thí sinh).	Thư ký môn thi Năng khiếu			
GIAI ĐOẠN THI NĂNG KHIẾU					
1	Thí sinh tập trung để nghe phổ biến nội dung và quy trình thi Năng khiếu.	Giám thị	<i>Trưởng môn thi Năng khiếu</i>	Buổi thi Năng khiếu	
2	Phân nhóm thí sinh và hướng dẫn đến địa điểm thi theo quy định.	Thư ký môn thi Năng khiếu			
3	Thi nội dung Năng khiếu thứ 1 Bật xa tại chỗ Quy trình: 1. Giám thị kiểm tra Phiếu báo danh của thí sinh. 2. Thí sinh tiến hành thi theo hướng dẫn. 3. Cán bộ ghi thành tích điền thành tích của thí sinh vào Phiếu ghi nhận thành tích và ký tên. 4. Thí sinh ký tên 5. Trả Phiếu ghi nhận thành tích cho Cán bộ hướng dẫn và hướng dẫn thí sinh sang nội dung thi tiếp theo.	- Giám thị - Cán bộ Ghi nhận thành tích - Cán bộ hướng dẫn	<i>Trưởng môn thi Năng khiếu</i>		
4	Thi nội dung Năng khiếu thứ 2 Kiểm tra Lực bóp tay (tính kg) Quy trình: 1. Giám thị kiểm tra Phiếu báo danh của thí sinh. 2. Thí sinh tiến hành thi theo hướng dẫn. 3. Cán bộ ghi nhận thành tích điền kết quả thi vào Phiếu ghi nhận thành tích và ký tên. 4. Thí sinh ký tên.	- Giám thị - Cán bộ chấm thi Năng khiếu - Cán bộ hướng dẫn		<i>Trưởng môn thi Năng khiếu</i>	

	5. Trả Phiếu ghi nhận thành tích cho Cán bộ hướng dẫn và hướng dẫn thí sinh sang nội dung thi tiếp theo.				
5	Thi nội dung Năng khiếu thứ 3 Kiểm tra Chạy 30m (tính giây) Quy trình: 1. Giám thị kiểm tra Phiếu báo danh của thí sinh. 2. Thí sinh tiến hành thi theo hướng dẫn. 3. Cán bộ ghi nhận thành tích điền kết quả thi vào Phiếu ghi nhận thành tích và ký tên. 4. Thí sinh ký tên. 5. Trả Phiếu ghi nhận thành tích cho Cán bộ hướng dẫn.	- Giám thị - Cán bộ chấm thi Năng khiếu - Cán bộ hướng dẫn	<i>Trưởng môn thi Năng khiếu</i>		
6	Kết thúc Nội dung thi Năng khiếu chuyên môn. Lưu ý: - Thí sinh nào đã thực hiện hoàn tất 3 nội dung thi Năng khiếu, thể hiện đầy đủ kết quả và chữ ký của Thí sinh và Cán bộ ghi nhận thành tích sẽ hoàn tất Phần thi Năng khiếu. - Thí sinh nhận lại Phiếu báo danh/Giấy tờ tùy thân.	- Thư ký môn thi Năng khiếu - Cán bộ hướng dẫn	<i>Trưởng môn thi Năng khiếu</i>		
7	Trưởng Môn thi Năng khiếu kiểm tra và ký xác nhận vào tất cả các Phiếu ghi nhận thành tích của thí sinh.	<i>Trưởng môn thi Năng khiếu</i>			
GIAI ĐOẠN KẾT THÚC					
1	Tổng hợp Phiếu ghi nhận thành tích Năng khiếu và nộp 1 bộ cho Hội đồng tuyển sinh.	Thư ký môn thi Năng khiếu	<i>Trưởng môn thi Năng khiếu</i>	Ngay sau khi kết thúc nội dung thi Năng khiếu	
2	Ký nhận Bàn giao số lượng Phiếu ghi nhận thành tích cho Hội đồng tuyển sinh.	<i>Trưởng Môn thi Năng khiếu</i>			
GIAI ĐOẠN CHẤM THI					
1	Rọc phách các Phiếu ghi nhận thành tích Năng khiếu và giao cho Ban chấm thi Năng khiếu.	HĐTS			
2	Xây dựng thang điểm cho từng Test Kiểm tra Năng khiếu	- HĐTS - Ban chấm thi			
3	Lập kế hoạch chấm thi, tổ chức nhận Phiếu ghi nhận thành tích và phân công Cán bộ chấm thi	Thư ký môn thi Năng khiếu	<i>Trưởng môn thi Năng khiếu</i>		
4	Nhập điểm theo thành tích (3 test) trên Phiếu chấm thi.	Cán bộ chấm thi	<i>Trưởng môn thi Năng khiếu</i>		

5	Bàn giao Phiếu chấm thi đã hoàn tất điểm cho Hội đồng tuyển sinh.	Thư ký môn thi Năng khiếu	Trưởng môn thi Năng khiếu		
6	Ráp phách và nhập điểm vào hệ thống	HĐTS			
7	Công bố kết quả thi Năng khiếu	HĐTS			

II. NỘI DUNG THI NĂNG KHIẾU

- 1) **Kiểm tra thể hình:** Không bị dị tật, dị hình, có khả năng hoạt động thể chất như người bình thường (Điều kiện dự thi).
- 2) **Bật xa tại chỗ (cm):** Thang điểm 10
 - **Sân bãi, dụng cụ :** Sân nhà thi đấu, thước dây đo chuẩn, chính xác đến 0,1 cm.
 - **Kỹ thuật động tác:** người được kiểm tra, đứng hai chân mở rộng tự nhiên, ngón chân đặt sát mép vạch giới hạn; khi bật nhảy và tiếp đất, hai chân tiến hành cùng lúc. Thực hiện hai lần nhảy, tính thành tích lần nhảy cao nhất.
- 3) **Chạy 30m(s) xuất phát cao (XPC):** Thang điểm 10
 - **Sân bãi, dụng cụ:** Đồng hồ bấm giây, đường chạy thẳng có chiều dài ít nhất 40m, chiều rộng ít nhất 2m. Kẻ vạch xuất phát và vạch đích, đặt cọc tiêu bằng nhựa hoặc bằng cờ hiệu ở hai đầu đường chạy. Sau đích có khoảng trống ít nhất 10m để giảm tốc độ sau khi về đích.
 - **Kỹ thuật động tác:** Người được kiểm tra thực hiện tư thế xuất phát cao. Thực hiện hai lần chạy, tính thành tích lần chạy cao nhất.
 - Thành tích chạy được xác định là giây và số lẻ từng 1/100 giây.
- 4) **Lực bóp tay (kg):** Thang điểm 10
 - Dụng cụ: Lực kế.
 - Kỹ thuật động tác: Người được kiểm tra đứng hai chân bằng vai, tay thuận cầm lực kế hướng vào lòng bàn tay. Không được bóp giật cục và có các động tác trợ giúp khác. Thực hiện hai lần, nghỉ 60 giây giữa hai lần thực hiện.
 - Thành tích: Lấy kết quả lần cao hơn, chính xác đến 0,1kg.

Lưu ý:

- Các trường hợp đặc biệt về ngoại hình sẽ do hội đồng tuyển sinh nhà trường quyết định.
- Tại thời điểm thi, giám thị coi thi ghi nhận thành tích thực hiện từng nội dung của thí sinh vào phiếu ghi nhận thành tích.
- Thang điểm cho từng môn sẽ được tính sau khi kiểm tra toàn bộ bằng công thức quy ước.

III. ĐIỂM NĂNG KHIẾU THỂ DỤC THỂ THAO

$$\text{Điểm năng khiếu} = (\text{Điểm bật xa tại chỗ} + \text{Điểm lực bóp tay} + \text{Điểm chạy 30m})/3$$