

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh đại học vừa làm vừa học  
tại Đại học Quốc gia Hà Nội**

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

*Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;*

*Căn cứ Nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Đại học quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;*

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

*Căn cứ Quyết định số 1328/QĐ-ĐHQGHN ngày 18 tháng 4 năm 2023 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy chế tuyển sinh đại học chính quy tại Đại học Quốc gia Hà Nội;*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Đào tạo.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh đại học vừa làm vừa học tại Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2023 và thay thế Quyết định số 3508/QĐ-ĐHQGHN ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Giám đốc ĐHQGHN.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban chức năng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc ĐHQGHN và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Giám đốc ĐHQGHN (để b/c);
- Phòng TT&QTTH (đăng website);
- Lưu: VT, ĐT, N36.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Hoàng Hải**

## QUY CHẾ

### Tuyển sinh đại học vừa làm vừa học của Đại học Quốc gia Hà Nội

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2023  
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

## 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 hình thức đào tạo vừa làm vừa học (sau đây viết tắt là VLVH) bao gồm: phương thức tuyển sinh; tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị đào tạo trong công tác tuyển sinh; chuẩn bị cho kỳ thi, ra đề thi, coi thi, chấm thi và phúc khảo; xét tuyển, thông báo trúng tuyển; nhập học; thanh tra, khen thưởng và xử lý vi phạm; chế độ báo cáo và lưu trữ.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị đào tạo được giao nhiệm vụ tuyển sinh đào tạo VLVH trình độ đại học.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Đơn vị đào tạo là các trường đại học thành viên, trường thuộc hoặc khoa trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) có chức năng nhiệm vụ tổ chức đào tạo đại học VLVH.

2. Dự tuyển là việc một thí sinh tham dự quy trình tuyển sinh vào một chương trình đào tạo hoặc một ngành đào tạo của đơn vị đào tạo thông qua việc đăng ký nguyện vọng theo quy định của đơn vị và của ĐHQGHN.

3. Xét tuyển là quy trình xử lý riêng tại các đơn vị đào tạo để xác định điều kiện trúng tuyển và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển vào một chương trình đào tạo, ngành/nhóm ngành đào tạo, căn cứ các tiêu chí xét tuyển do đơn vị đào tạo xác định và tuân thủ các quy định tại Quy chế này.

4. Tiêu chí xét tuyển là những yếu tố được dùng để xác định điều kiện trúng tuyển của thí sinh, chủ yếu dựa trên thành tích học tập, kết quả thi, đánh giá thí sinh; thông thường được quy thành điểm số để xét tuyển (điểm xét tuyển) trong đó có tính cả các điểm ưu tiên.

5. Điểm trúng tuyển chương trình đào tạo là ngưỡng điểm mà những thí sinh đã đăng ký nguyện vọng vào chương trình đào tạo đó có điểm xét bằng hoặc cao hơn sẽ đủ điều kiện trúng tuyển.

6. Điểm ưu tiên là số điểm chênh lệch giữa mức điểm trúng tuyển áp dụng cho nhóm thí sinh được ưu tiên so với mức điểm trúng tuyển bình thường; hay cũng chính là số điểm mà nhóm thí sinh được cộng vào điểm xét để áp dụng mức điểm trúng tuyển bình thường.

7. Kỳ thi tuyển sinh là kỳ thi được tổ chức gắn với quy trình xét tuyển, lấy kết quả thi làm căn cứ duy nhất hoặc căn cứ chủ yếu phục vụ xét tuyển.

8. Thi trực tiếp là hình thức tổ chức thi có người coi thi trực tiếp; thí sinh làm bài trên giấy hoặc trên máy tính, thiết bị nối mạng hoặc trả lời phỏng vấn trước hội đồng.

9. Thi trực tuyến là hình thức tổ chức thi có người coi thi trực tuyến và giám sát bằng công nghệ; thí sinh làm bài trên máy tính, thiết bị nối mạng hoặc trả lời phỏng vấn qua mạng.

10. Tổ hợp xét tuyển chính là những ký hiệu để nhận biết khối thi hay xét tuyển gồm chữ và số. Phần chữ của tổ hợp môn giúp nhận biết các khối thi gồm A, B, C, D và H,... Còn phần số để nhận biết tổ hợp môn gồm A01, A02, B01, B02 hay D01.

### **Điều 3. Yêu cầu chung trong tuyển sinh**

1. Đơn vị đào tạo thực hiện quyền tự chủ, trách nhiệm giải trình và chịu trách nhiệm trước pháp luật về công tác tuyển sinh, bảo đảm đúng quy định của pháp luật và quy định, quy chế về tuyển sinh và đào tạo của ĐHQGHN;

2. Các đơn vị đào tạo thực hiện các biện pháp cần thiết nhằm tạo điều kiện thuận lợi và cơ hội bình đẳng cho mọi thí sinh; tuyển chọn được những thí sinh có nguyện vọng và năng lực phù hợp nhất với yêu cầu của ngành và chương trình đào tạo.

3. Các đơn vị đào tạo phối hợp chặt chẽ dưới sự hỗ trợ, giám sát của ĐHQGHN nhằm bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ; giúp nâng cao chất lượng, hiệu quả tuyển sinh của mỗi đơn vị đào tạo và của toàn hệ thống ĐHQGHN.

4. Các đơn vị đào tạo cần thực hiện đầy đủ các điều kiện về đảm bảo chất lượng trong tuyển sinh.

5. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị em ruột của vợ hoặc chồng) dự tuyển vào đơn vị tuyển sinh không được làm nhiệm vụ liên quan tuyển sinh.

#### **Điều 4. Nguyên tắc cơ bản trong tuyển sinh**

##### 1. Công bằng đối với thí sinh

a) Về cung cấp thông tin: mỗi thí sinh quan tâm được cung cấp thông tin đầy đủ, rõ ràng, tin cậy, nhất quán và kịp thời để có quyết định phù hợp và chuẩn bị tốt nhất cho việc tham gia tuyển sinh;

b) Về cơ hội dự tuyển: không thí sinh nào bị mất cơ hội dự tuyển do những quy định không liên quan tới trình độ, năng lực hoặc do quy trình tuyển sinh gây phiền hà, tốn kém;

c) Về đánh giá năng lực: thí sinh phải được đánh giá khách quan, công bằng và tin cậy về khả năng học tập và triển vọng thành công, đáp ứng yêu cầu của ngành và chương trình đào tạo;

d) Về cơ hội trúng tuyển: thí sinh được tạo cơ hội trúng tuyển cao nhất và quyền xác định nguyện vọng ưu tiên trong số những ngành, chương trình đào tạo đủ điều kiện trúng tuyển;

đ) Về thực hiện cam kết: đơn vị đào tạo thực hiện các cam kết đối với thí sinh; tư vấn, hỗ trợ và giải quyết khiếu nại, bảo vệ quyền lợi chính đáng của thí sinh trong những trường hợp rủi ro.

##### 2. Minh bạch đối với xã hội

a) Về minh bạch thông tin: đơn vị đào tạo có trách nhiệm công bố thông tin tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng và kịp thời qua các phương tiện truyền thông phù hợp để xã hội, cơ quan quản lý nhà nước và ĐHQGHN cùng giám sát;

b) Về trách nhiệm giải trình: đơn vị đào tạo có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu của ĐHQGHN, các cơ quan quản lý nhà nước và giải trình minh bạch với xã hội.

#### **Điều 5. Điều kiện tuyển sinh đại học vừa làm vừa học**

1. Đơn vị đào tạo được tuyển sinh, thực hiện đào tạo VLVH trình độ đại học đối với những ngành có quyết định cho phép mở ngành đào tạo hệ chính quy trình độ đại học và đã tổ chức đào tạo theo tín chỉ.

2. Đơn vị đào tạo được giao chỉ tiêu tuyển sinh VLVH theo năm học.

3. Đơn vị xây dựng kế hoạch đào tạo phù hợp với việc tổ chức thực hiện đào tạo VLVH.

4. Đơn vị có đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất, trang thiết bị đảm bảo yêu cầu thực hiện đồng thời các chương trình đào tạo chính quy và đào tạo VLVH.

5. Trong trường hợp liên kết đào tạo VLVH thì các bên tham gia phải thực hiện các quy định về liên kết đào tạo trong nước được quy định tại Điều 10, Quy chế đào tạo đại học tại ĐHQGHN (ban hành theo Quyết định số 3626/QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng 10 năm 2022).

## **Điều 6. Thời gian và Phương thức tuyển sinh**

### 1. Thời gian tuyển sinh:

Hàng năm các đơn vị được giao chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo VLVH trình độ đại học tổ chức tuyển sinh tối đa 04 đợt; kế hoạch tổ chức tuyển sinh do Thủ trưởng đơn vị quyết định và báo cáo ĐHQGHN trước mỗi đợt tuyển sinh 45 ngày. Thông tin báo cáo bao gồm: chỉ tiêu và ngành nghề dự kiến tuyển sinh, số môn thi và tên các môn thi, ngày thi, địa điểm thi, danh sách hội đồng tuyển sinh và địa điểm đặt lớp để bố trí kế hoạch thanh tra, kiểm tra; đồng thời thông báo đầy đủ thông tin về kỳ tuyển sinh trên các phương tiện thông tin đại chúng. Các thay đổi về kế hoạch tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, chỉ tiêu, ngành nghề đào tạo, ngày thi, địa điểm thi phải báo cáo ĐHQGHN chậm nhất 15 ngày trước ngày tổ chức tuyển sinh và thông báo công khai để thí sinh biết.

### 2. Phương thức tuyển sinh:

- a) Xét tuyển dựa vào kết quả các kỳ thi riêng do đơn vị đào tạo tổ chức;
- b) Xét tuyển dựa vào kết quả thi tốt nghiệp Trung học phổ thông (THPT) theo tổ hợp các khối thi của hình thức đào tạo chính quy tương ứng trong năm tuyển sinh;
- c) Xét tuyển dựa vào kết quả học tập THPT theo tổng điểm trung bình năm lớp 12 bậc THPT của 03 môn trong tổ hợp khối thi của hệ đào tạo chính quy tuyển sinh tương ứng cùng năm;
- d) Xét tuyển dựa vào kết quả học tập bậc đại học (với các đối tượng đã có bằng đại học, đăng ký dự tuyển (ĐKDT) VLVH lấy văn bằng bậc đại học ở ngành khác);
- e) Kết hợp đồng thời từ 2 phương thức trở lên ở các điểm a, b, c và d ở khoản 2, Điều 6 của Quy chế này. Trong trường hợp này, đơn vị đào tạo phải công bố công khai chỉ tiêu xét tuyển theo từng phương thức tại Thông báo tuyển sinh từng đợt.

*Các đơn vị lưu ý lựa chọn phương thức tuyển sinh phải phù hợp với yêu cầu của chương trình đào tạo và phải đảm bảo chất lượng tuyển sinh.*

### 3. Thủ trưởng các đơn vị đào tạo (sau đây gọi chung là thủ trưởng) chịu

trách nhiệm toàn diện về công tác tuyển sinh đào tạo VLVH.

### **Điều 7. Điều kiện dự tuyển**

1. Đối tượng ĐKDT theo phương thức quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 6 của Quy chế này:

a) Thí sinh phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Đã tốt nghiệp THPT theo hình thức giáo dục chính quy hoặc giáo dục thường xuyên, trung cấp chuyên nghiệp, trung học nghề, trung cấp nghề (sau đây gọi chung là trung học). Người đã tốt nghiệp trung cấp nghề phải là người đã tốt nghiệp trung học cơ sở, đã học đủ khối lượng kiến thức và thi tốt nghiệp các môn văn hóa THPT đạt yêu cầu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành. Đối với những người tàn tật, khuyết tật, tùy tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành học, thủ trưởng xem xét, quyết định;

- Đạt được các yêu cầu sơ tuyển nếu dự tuyển vào các ngành đào tạo có quy định sơ tuyển và các yêu cầu khác (nếu có) của chương trình đào tạo;

- Trong độ tuổi quy định đối với các đơn vị đào tạo hoặc các ngành có giới hạn tuổi do các đơn vị đào tạo quy định;

- Nộp đầy đủ, đúng thủ tục, đúng thời hạn các giấy tờ hợp lệ và lệ phí ĐKDT.

- Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân tại ngũ chỉ được dự tuyển vào những trường do Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an quy định sau khi đã được cấp có thẩm quyền cho phép đi học; quân nhân tại ngũ sắp hết hạn nghĩa vụ quân sự theo quy định, nếu được Thủ trưởng từ cấp trung đoàn trở lên cho phép, thì được dự tuyển theo nguyện vọng cá nhân, nếu trúng tuyển phải nhập học ngay năm đó, không được bảo lưu sang năm học sau.

b) Những người không đủ các điều kiện kể trên và những người thuộc diện dưới đây không được dự tuyển:

- Không chấp hành Luật Nghĩa vụ quân sự; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang trong thời kỳ thi hành án hình sự;

- Những người bị tước quyền dự thi tuyển sinh hoặc bị kỷ luật buộc thôi học chưa đủ thời hạn quy định tính từ ngày ký quyết định kỷ luật đến ngày dự tuyển;

- Đang trong thời gian bị kỷ luật cấm thi dưới mọi hình thức.

2. Đối tượng ĐKDT theo phương thức quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 6 của Quy chế này:

a) Đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1, Điều 7;

b) Tốt nghiệp THPT không quá 01 năm tính đến thời điểm ĐKDT và có tổng điểm 3 môn thi của kỳ thi tốt nghiệp THPT thuộc tổ hợp khối xét tuyển trong năm đăng ký xét tuyển đạt từ 15,00 điểm trở lên (kể cả điểm ưu tiên nếu có).

3. Đối tượng ĐKDT theo phương thức quy định tại điểm c, khoản 2, Điều 6 của Quy chế này:

a) Đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1, Điều 7;

b) Tốt nghiệp THPT không quá 03 năm tính đến thời điểm ĐKDT. Đạt tổng điểm trung bình năm lớp 12 bậc THPT của 03 môn học thuộc tổ hợp khối xét tuyển đạt từ 15,00 điểm trở lên.

*Ví dụ: ngành Sư phạm tiếng Pháp tổ chức xét tuyển hình thức đào tạo VHVL theo các tổ hợp D01, D03. Nếu thí sinh dự tuyển dựa vào kết quả học tập lớp 12 theo tổ hợp xét tuyển D01 (Toán – Văn – Anh) vào ngành Sư phạm tiếng Pháp thì điểm xét tuyển được tính như sau: (Điểm trung bình môn Toán lớp 12 + Điểm trung bình môn Văn lớp 12 + Điểm trung bình môn Anh lớp 12 + Điểm ưu tiên) phải  $\geq 15,00$  điểm mới đủ điều kiện ĐKDT.*

4. Đối tượng ĐKDT theo phương thức quy định tại điểm d, khoản 2, Điều 6 của Quy chế này:

a) Đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1, Điều 7, trừ yêu cầu về việc tốt nghiệp THPT;

b) Thí sinh phải tốt nghiệp đại học và đã được cấp bằng đại học của ngành khác.

5. Các đơn vị đào tạo, HĐTS có thể quy định thêm các tiêu chí phụ để xét tuyển và phải công bố trong Thông báo tuyển sinh.

### **Điều 8. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh**

Chính sách ưu tiên theo khu vực và đối tượng tuyển sinh được áp dụng theo Quy chế tuyển sinh đại học chính quy hiện hành của ĐHQGHN.

### **Điều 9. Bảo lưu kết quả trúng tuyển**

1. Thí sinh đã có giấy báo trúng tuyển được bảo lưu kết quả trúng tuyển trong những trường hợp sau:

a) Đi nghĩa vụ quân sự hoặc đi thanh niên xung phong tập trung ngay trong năm trúng tuyển theo quyết định hoặc lệnh của cơ quan có thẩm quyền;

b) Bị bệnh nặng hoặc bị tai nạn nghiêm trọng không thể nhập học đúng hạn,

có hồ sơ y tế và xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền.

2. Thí sinh thuộc diện quy định tại khoản 1 phải gửi đơn xin bảo lưu kèm theo giấy tờ minh chứng tới đơn vị đào tạo gọi nhập học. Thời gian tối đa được bảo lưu kết quả là 3 năm.

3. Ngay sau khi đủ điều kiện đi học trở lại, người được bảo lưu kết quả trúng tuyển phải thực hiện các thủ tục nhập học theo quy định của đơn vị đào tạo, trong đó phải cung cấp minh chứng đã hoàn thành nhiệm vụ hoặc đã được điều trị hồi phục. Đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này có thời gian bảo lưu từ 3 năm trở lên, đơn vị đào tạo xem xét giới thiệu vào các trường, lớp dự bị đại học để ôn tập trước khi vào học chính thức.

### **Điều 10. Đề án tuyển sinh**

Đơn vị xây dựng tích hợp nội dung tuyển sinh VLVH trong Đề án tuyển sinh hàng năm theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của ĐHQGHN, trong đó có ghi đầy đủ thông tin tuyển sinh VLVH của đơn vị.

### **Điều 11. Hồ sơ thí sinh đăng ký thi và xét tuyển**

1. Hồ sơ đăng ký đối với thí sinh dự tuyển theo phương thức quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 6 của Quy chế này gồm:

a) Phiếu ĐKDT;

b) 04 ảnh chân dung cỡ 4x6 cm trong thời hạn 6 tháng tính từ ngày chụp đến ngày nộp hồ sơ ĐKDT;

c) Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

d) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp trung học hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học tạm thời (đối với những người dự tuyển ngay trong năm và chưa có bằng tốt nghiệp THPT);

Thí sinh nộp hồ sơ và lệ phí ĐKDT cho đơn vị đào tạo chậm nhất 01 tuần trước ngày thi. Sau khi nộp hồ sơ ĐKDT, nếu có sự thay đổi về gia đình hoặc bản thân, thí sinh có trách nhiệm thông báo kịp thời cho đơn vị đào tạo và trước ngày thi phải nộp bổ sung đầy đủ giấy tờ. Sau ngày thi các đơn vị đào tạo không nhận các giấy tờ bổ sung.

2. Hồ sơ ĐKDT theo phương thức quy định tại điểm b khoản 2 Điều 6 của Quy chế này gồm:

a) Giấy tờ quy định tại khoản 1, Điều 11 của Quy chế này;

b) Bản sao công chứng giấy chứng nhận kết quả thi tốt nghiệp THPT.



3. Hồ sơ ĐKDT theo phương thức quy định tại điểm c khoản 2 Điều 6 của Quy chế này gồm:

- a) Giấy tờ quy định tại khoản 1, Điều 11 của Quy chế này;
- b) Bản sao công chứng học bạ kết quả học tập bậc THPT của thí sinh.

4. Hồ sơ ĐKDT theo phương thức quy định tại điểm d khoản 2 Điều 6 của Quy chế này gồm:

- a) Các giấy tờ quy định tại khoản 1, Điều 11 của Quy chế này, trừ Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp trung học hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học tạm thời;
- b) Bản sao công chứng bằng và bảng điểm tốt nghiệp đại học.

## **Chương II**

### **THÀNH PHẦN VÀ NHIỆM VỤ CỦA BAN CHỈ ĐẠO, HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH VÀ CÁC BAN GIÚP VIỆC**

#### **Điều 12. Thành phần và nhiệm vụ của Ban chỉ đạo tuyển sinh**

1. Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định thành lập Ban chỉ đạo tuyển sinh của ĐHQGHN để chỉ đạo các đơn vị thuộc ĐHQGHN trong công tác tuyển sinh, trong đó có công tác tuyển sinh VLVH để đảm bảo thực hiện đúng quy định của Quy chế này.

2. Thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chỉ đạo tuyển sinh thực hiện theo Quy chế tuyển sinh đại học chính quy hiện hành của ĐHQGHN.

3. Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này và quy định của pháp luật theo chức năng nhiệm vụ.

#### **Điều 13. Hội đồng tuyển sinh (HĐTS)**

1. Thành lập Hội đồng tuyển sinh:

a) Thủ trưởng ra quyết định thành lập HĐTS và các Ban giúp việc để điều hành và triển khai công tác tuyển sinh VLVH.

b) Thành phần của HĐTS gồm có: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực và các Ủy viên.

- Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền đối với các trường; Chủ nhiệm hoặc Phó chủ nhiệm được Chủ nhiệm ủy quyền đối với các khoa trực thuộc;

- Phó chủ tịch: Phó hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng giao đối với các trường; Phó chủ nhiệm do Chủ nhiệm giao đối với các khoa trực thuộc;

- Ủy viên thường trực: Trưởng hoặc Phó trưởng khoa/phòng Tại chức, Trưởng hoặc Phó trưởng phòng Đào tạo;

- Các ủy viên: một số Trưởng/Phó trưởng phòng, Trưởng/Phó trưởng khoa, Chủ nhiệm bộ môn và cán bộ công nghệ thông tin;

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS: chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho kỳ thi, ra đề thi, in sao, bảo quản đề thi, tổ chức kỳ thi; coi thi, chấm thi và phúc khảo; xét tuyển, thông báo trúng tuyển và nhập học; giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ tuyển sinh; thu và sử dụng lệ phí ĐKDT, lệ phí dự tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho ĐHQGHN.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS:

a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy chế tuyển sinh đào tạo VLVH trình độ đại học của ĐHQGHN;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh;

c) Báo cáo ĐHQGHN về công tác tuyển sinh của trường;

d) Thành lập các ban giúp việc cho HĐTS bao gồm: Ban thư ký, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phúc khảo, Ban làm phách. Căn cứ hoàn cảnh cụ thể của từng đơn vị đào tạo, Chủ tịch HĐTS đơn vị đào tạo có thể thành lập Ban cơ sở vật chất hoặc chỉ định một nhóm cán bộ để phụ trách công tác cơ sở vật chất cho kỳ thi tuyển sinh của đơn vị. Các ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch HĐTS.

*Lưu ý: Quyết định thành lập Ban đề thi, Ban chấm thi, Ban phúc khảo và Ban làm phách được phát hành theo chế độ MẬT.*

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó chủ tịch HĐTS: Phó chủ tịch HĐTS giúp Chủ tịch HĐTS thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công và thay thế Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch HĐTS ủy quyền.

#### **Điều 14. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh**

1. Thành phần Ban thư ký HĐTS gồm có:

a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm;

b) Các ủy viên: một số cán bộ phòng đào tạo, khảo thí, khoa tại chức, các phòng/ban liên quan, cán bộ công nghệ thông tin và giảng viên; đảm bảo tối thiểu mỗi điểm thi có ít nhất 01 ủy viên. Số lượng thành viên Ban thư ký HĐTS phải đủ để thực hiện các nhiệm vụ của Ban thư ký.

## 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS:

- a) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch HĐTS giao;
- b) Nhận bài thi của Ban coi thi, bảo quản, kiểm kê bài thi;
- c) Bàn giao bài thi của thí sinh cho Ban chấm thi và thực hiện các công tác quy định tại Điều 30 và Điều 31 của Quy chế này;
- d) Quản lý các giấy tờ, biên bản liên quan tới bài thi. Lập biên bản xử lý điểm bài thi;
- đ) Lập danh sách kết quả thí sinh dự thi theo thứ tự từ cao xuống thấp;
- e) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, báo cáo HĐTS quyết định;
- g) In và gửi giấy báo trúng tuyển, trong đó ghi rõ kết quả thi của thí sinh.

Ban thư ký HĐTS chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ 2 ủy viên của Ban trở lên.

## 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban thư ký HĐTS:

- a) Lựa chọn những cán bộ, giảng viên trong đơn vị có ý thức tổ chức kỷ luật, có tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, tác phong làm việc cẩn thận, báo cáo Chủ tịch HĐTS xem xét ra quyết định cử vào Ban thư ký;
- b) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS điều hành công tác của Ban.

## **Điều 15. Ban đề thi**

### 1. Thành phần Ban đề thi của đơn vị đào tạo gồm có:

- a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch HĐTS kiêm nhiệm.
- b) Tùy theo số lượng môn thi của đơn vị, Trưởng ban đề thi chỉ định mỗi môn thi một Trưởng tiểu ban đề thi.

Giúp việc Ban đề thi có Ủy viên thường trực Ban đề thi và một số cán bộ làm nhiệm vụ đánh máy, in sao, đóng gói đề thi;

- c) Các cán bộ tham gia biên soạn và phản biện đề thi là những người giỏi về chuyên môn, có kinh nghiệm làm đề thi.

### 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban đề thi:

- a) Lựa chọn người tham gia làm đề thi;
- b) Xác định yêu cầu biên soạn đề thi;
- c) Tổ chức, chỉ đạo thực hiện toàn bộ việc biên soạn đề thi theo đúng quy định hiện hành của ĐHQGHN và Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Xét duyệt, quyết định chọn đề thi chính thức và đề thi dự bị, xử lý các tình huống bất thường về đề thi trong kỳ thi tuyển sinh;
- e) Lập kế hoạch và trực tiếp tổ chức in, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi cho các điểm thi, phòng thi;
- f) Chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐTS về chất lượng đề thi và quy trình bảo mật đề thi cùng toàn bộ các khâu liên quan đến công tác đề thi.

### 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban đề thi:

- a) Giúp Chủ tịch HĐTS xác định yêu cầu xây dựng đề thi và ra đề thi; tổ chức in sao, đóng gói đề thi; bảo quản, phân phối, sử dụng đề thi theo các quy định của Quy chế này.
- b) Bảo quản các đề thi và đáp án đã sử dụng và đề thi chưa sử dụng theo quy định của bảo mật;
- c) Ban đề thi làm việc theo nguyên tắc độc lập và trực tiếp giữa Trưởng Ban đề thi với từng Trưởng tiểu ban đề thi;
- d) Các đơn vị đào tạo không thể tự ra đề thi thì phải ký hợp đồng làm đề thi với đơn vị đào tạo khác. Hợp đồng ghi rõ quyền và trách nhiệm của mỗi bên. Mỗi thành viên tham gia làm đề thi của hai bên đều phải tuân thủ các quy định tại các khoản 1, 2, 3 của Điều này, nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định tại Điều 24 của Quy chế này.

### 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên thường trực Ban đề thi:

- a) Nghiên cứu nắm vững các quy định về công tác đề thi, chuẩn bị sách giáo khoa và các tài liệu tham khảo cần thiết khác để giúp Trưởng ban đề thi điều hành công tác đề thi;
- b) Lập kế hoạch và lịch duyệt đề thi, ghi biên bản xét duyệt đề thi trong các buổi làm việc giữa Trưởng ban đề thi với từng Trưởng tiểu ban đề thi;
- c) Lập kế hoạch và trực tiếp tổ chức in, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi cho các điểm thi và phòng thi;

### 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng tiểu ban đề thi:

a) Nghiên cứu nắm vững các quy định, thực hiện đầy đủ yêu cầu của việc ra đề thi, chuẩn bị các tài liệu tham khảo cần thiết, chỉ đạo các cán bộ ra đề thi thuộc môn thi được giao phụ trách xây dựng cấu trúc, biên soạn hoặc lựa chọn đề thi đã được giới thiệu để tổ hợp và biên soạn đề thi mới đáp ứng các yêu cầu của đề thi tuyển sinh kèm theo đáp án và thang điểm trình Trưởng ban đề thi để tổ chức phản biện độc lập; tổ chức chỉ đạo hoàn thiện đề thi sau khi có ý kiến phản biện; dự kiến phương án chọn đề thi chính thức và đề thi dự bị trình Trưởng ban đề thi phê duyệt.

b) Trục thi cùng với Trưởng ban đề thi trong thời gian sao in đề thi và trong toàn bộ thời gian thí sinh làm bài môn thi do mình phụ trách để giải đáp và xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi.

### **Điều 16. Ban coi thi**

1. Thành phần Ban coi thi gồm có:

a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch HĐTS kiêm nhiệm;

b) Ủy viên thường trực do Trưởng ban thư ký HĐTS kiêm nhiệm;

c) Các Ủy viên bao gồm một số trưởng phòng, trưởng khoa, thanh tra giáo dục, chủ nhiệm bộ môn, cán bộ coi thi (CBCT), cán bộ giám sát, trật tự viên, cán bộ y tế, công an (nơi cần thiết có thể thêm một số kiểm soát viên quân sự), đại diện cơ sở giáo dục tại địa phương, sở giáo dục và đào tạo nếu kỳ thi tổ chức tại địa phương;

d) Nếu đơn vị đào tạo có nhiều điểm thi thì ở mỗi điểm thi Trưởng ban coi thi chỉ định một ủy viên của Ban phụ trách điểm thi.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban coi thi:

a) Lựa chọn danh sách thành viên Ban coi thi, CBCT, cán bộ giám sát, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, kiểm soát viên quân sự, nhân viên phục vụ tại các điểm thi báo cáo Chủ tịch HĐTS ra quyết định;

b) Chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi;

c) Quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban coi thi: điều hành toàn bộ công tác coi thi từ việc bố trí lực lượng coi thi, bảo vệ phòng thi, tổ chức coi thi, thu và bàn giao bài thi, bảo đảm an toàn cho kỳ thi và bài thi của thí sinh.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên phụ trách điểm thi:

a) Thay mặt Trưởng ban coi thi điều hành toàn bộ công tác coi thi tại điểm thi được giao;

b) Xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi. Nếu tình huống phức tạp phải báo cáo ngay cho Trưởng ban coi thi giải quyết;

c) Trước mỗi buổi thi, tổ chức bốc thăm để phân công CBCT, cán bộ giám sát phòng thi.

5. Cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi và các thành viên khác của Ban coi thi:

a) Là những cán bộ có tinh thần trách nhiệm, trung thực;

b) Nếu kỳ thi thiếu CBCT, Ban coi thi được phép mời giảng viên của các đơn vị đào tạo khác, cán bộ đang công tác tại các cơ quan chủ quản cấp trên của đơn vị đào tạo làm CBCT nhưng phải được sự đồng ý bằng văn bản của đơn vị đào tạo hoặc cơ quan quản lý cán bộ, giảng viên.

Các cán bộ tham gia Ban coi thi phải thực hiện các quy định của Quy chế tuyển sinh và nếu sai phạm đều bị xử lý theo Quy định tại Điều 41 của Quy chế này.

### **Điều 17. Ban chấm thi**

1. Thành phần Ban chấm thi bao gồm:

a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch HĐTS đơn vị đào tạo kiêm nhiệm;

b) Các ủy viên gồm: các cán bộ phụ trách chấm thi từng môn (gọi là Trưởng tiểu ban chấm thi) và các cán bộ chấm thi.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban chấm thi:

a) Lựa chọn và đề cử các thành viên Ban chấm thi trình 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;

b) Điều hành toàn bộ công tác chấm thi; chịu trách nhiệm trước HĐTS về chất lượng, tiến độ và quy trình chấm thi;

c) Để đảm bảo đúng tiến độ chấm thi, Trưởng ban chấm thi được phép mời giảng viên của các đơn vị thuộc ĐHQGHN đáp ứng điều kiện quy định tại điểm a, khoản 5, Điều này và phải được sự đồng ý bằng văn bản của Thủ trưởng đơn vị quản lý cán bộ, giảng viên đó.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chấm thi: thực hiện toàn bộ công tác chấm thi theo các quy định của Quy chế này.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng tiểu ban chấm thi:

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS đơn vị đào tạo và Trưởng ban Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn mình phụ trách theo đúng quy trình chấm thi;

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

c) Thường xuyên kiểm tra chất lượng chấm từng bài thi ngay từ lần chấm đầu; báo cáo Trưởng ban chấm thi kiểm tra môn thi của thí sinh nếu phát hiện bài thi vi phạm quy chế;

d) Trước khi chấm, tổ chức cho cán bộ chấm thi thuộc bộ môn thảo luận, nắm vững đáp án, thang điểm. Sau khi chấm xong, tổ chức họp cán bộ chấm thi thuộc bộ môn mình phụ trách để tổng kết, rút kinh nghiệm;

đ) Kiến 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.

#### 5. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ 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 đúng môn thi được phân công chấm;

Những giảng viên đang trong thời kỳ tập sự và thành viên ban thư ký không được tham gia chấm thi;

b) Các cán bộ chấm thi phải thực hiện các quy định của Quy chế Tuyển sinh, nếu sai phạm đều bị xử lý theo quy định tại Điều 41 của Quy chế này.

#### **Điều 18. Ban phúc khảo**

##### 1. Thành phần của Ban phúc khảo bao gồm:

a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch HĐTS đảm nhiệm. Trong cùng một kỳ thi, không bố trí người làm Trưởng ban chấm thi làm Trưởng ban phúc khảo;

b) Các ủy viên: một số cán bộ giảng dạy chủ chốt của các bộ môn. Danh sách các ủy viên và lịch làm việc của Ban phải được giữ bí mật.

Người đã tham gia chấm bài thi nào thì không được chấm phúc khảo bài thi đó.

##### 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban phúc khảo:

a) Kiểm tra sai sót trong quá trình chấm bài thi được đề nghị phúc khảo như: chấm thiếu ý, chấm sai điểm thành phần, cộng sai điểm, ghi nhầm điểm bài thi, ghi

nhằm điểm của người này sang người khác;

b) Phúc khảo các bài thi, kết quả tổng điểm xét tuyển do thí sinh đề nghị;

c) Chấm bài thi thất lạc đã được tìm thấy;

d) Chấm bài mới thi bổ sung do sai sót của HĐTS;

đ) Rà soát lại kết quả đăng ký xét tuyển theo kết quả thi tốt nghiệp THPT hoặc kết quả học tập bậc THPT của thí sinh;

đ) Trình Chủ tịch HĐTS quyết định điểm bài thi sau khi đã chấm hoặc rà soát kết quả điểm phúc khảo.

### **Điều 19. Ban làm phách**

#### 1. Thành phần

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

- Các ủy viên: cán bộ, công chức, viên chức thuộc các phòng, ban, trung tâm có liên quan.

#### 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

- Làm phách bài thi tự luận theo quy định;

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

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

#### 3. Trách nhiệm và yêu cầu đối với Ban làm phách

- Trưởng ban làm phách chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi điều hành công tác của Ban làm phách.

- Các ủy viên Ban làm phách chấp hành phân công của lãnh đạo Ban làm phách.

- Ban làm phách làm việc độc lập với các Ban khác của Hội đồng thi, đặt dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng thi; chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ 2 ủy viên của Ban làm phách trở lên. Những người trong Ban làm phách không được tham gia Ban chấm thi, Ban phúc khảo.

- Công tác đánh số phách phải được thực hiện hai vòng độc lập và được bảo mật tuyệt đối.



## TỔ CHỨC TUYỂN SINH

### Điều 20. Tổ chức thi, xét tuyển

1. Tuyển sinh theo phương thức thi tuyển quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 6 của Quy chế này:

a) Tổ hợp môn thi theo các khối thi của các đơn vị đào tạo:

- Mã tổ hợp A00 gồm các môn thi: Toán, Vật lý, Hoá học,
- Mã tổ hợp B00 gồm các môn thi: Toán, Sinh học, Hoá học,
- Mã tổ hợp C00 gồm các môn thi: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý,
- Mã tổ hợp D01 gồm các môn thi: Ngữ văn, Toán, tiếng Anh,
- Mã tổ hợp D02 gồm các môn thi: Ngữ văn, Toán, tiếng Nga,
- Mã tổ hợp D03 gồm các môn thi: Ngữ văn, Toán, tiếng Pháp,
- Mã tổ hợp D04 gồm các môn thi: Ngữ văn, Toán, tiếng Trung,
- Mã tổ hợp D05 gồm các môn thi: Ngữ văn, Toán, tiếng Đức,
- Mã tổ hợp D06 gồm các môn thi: Ngữ văn, Toán, tiếng Nhật.

b) Tổ hợp 2 môn thi chuyên môn phù hợp với yêu cầu của đào tạo văn bằng 2 đối với các đối tượng dự tuyển đã tốt nghiệp đại học.

Đơn vị đào tạo có thể đề nghị các môn thi khác với các môn đã được quy định trong mỗi khối thi trên đây thì phải báo cáo ĐHQGHN trước khi tổ chức tuyển sinh.

c) Thời gian làm bài đối với mỗi môn thi tự luận tối đa là 180 phút và đối với mỗi môn thi trắc nghiệm là 90 phút. Thí sinh phải thi đủ số môn quy định trong mỗi tổ hợp khối thi mới được xem xét xét tuyển.

d) Thời gian quy định cho mỗi kỳ thi tuyển sinh đào tạo VLVH trình độ đại học là 04 ngày: Ngày thứ nhất làm thủ tục dự tuyển, ngày thứ hai và thứ ba làm bài thi và ngày thứ tư dự trữ cho trường hợp cần thiết.

e) Trước kỳ thi chậm nhất là 07 ngày, HĐTS phải tổ chức các điểm thi và chuẩn bị đủ số phòng thi cần thiết. Mỗi phòng thi chỉ bố trí tối đa 30 thí sinh và hai CBCT, phải có đủ ánh sáng, bàn, ghế, phấn, bảng. Khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau từ 1,2 m trở lên. Phòng thi phải đảm bảo an toàn, yên tĩnh, tách biệt với khu nhà ở và khu làm việc.

Nếu phòng thi cuối cùng có không quá 15 thí sinh, đồng thời phòng thi liền trước vẫn còn đủ chỗ và đảm bảo được các yêu cầu tại khoản 1 điểm e Điều này thì có thể dồn thí sinh sang phòng liền trước và bổ sung thêm một cán bộ coi thi cho phòng liền trước.

2. Tuyển sinh theo phương thức xét tuyển quy định tại mục b, c và d khoản 2, Điều 6 của Quy chế này: xét theo tổ hợp 3 môn thi/môn học tương ứng với tổ hợp xét tuyển của ngành đào tạo đại học chính quy mà đơn vị đào tạo tuyển sinh trong năm hoặc/và kết quả học tập bậc đại học của thí sinh. Chi tiết về các tiêu chí và điều kiện xét tuyển do thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định.

### **Điều 21. Yêu cầu về nội dung đề thi**

1. Đối với thí sinh chưa có bằng tốt nghiệp đại học:

a) Đề thi tuyển sinh đại học phải đạt được các yêu cầu kiểm tra những kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của thí sinh trong phạm vi chương trình THPT hoặc tương đương; nội dung đề thi phải bảo đảm tính khoa học, chính xác, chặt chẽ. Lời văn, câu chữ phải rõ ràng, không có sai sót; đề thi phải đạt yêu cầu phân loại được trình độ của thí sinh và phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi.

b) Không ra đề thi ngoài chương trình THPT; không ra đề vào những phần đã được giảm tải, cắt bỏ, hoặc đã chuyển sang phần đọc thêm (phần chữ nhỏ, các phần đã ghi trong văn bản quy định về điều chỉnh chương trình); Không ra đề vào những phần phức tạp, những ý còn đang tranh luận về mặt khoa học hoặc có nhiều cách giải chưa thống nhất.

c) Đề thi phải bám sát nội dung sách giáo khoa THPT (theo từng bộ môn); có nhiều câu kiểm tra bao quát chương trình THPT, chủ yếu là chương trình lớp 12, bảo đảm cân đối giữa các phần trong chương trình, đúng các quy định về điều chỉnh nội dung môn học; thống nhất các ký hiệu, thang điểm, thuật ngữ theo quy định hiện hành.

2. Đối với thí sinh đã có bằng tốt nghiệp đại học:

Nếu đơn vị tuyển sinh theo hình thức sử dụng bài thi riêng thì đề thi phải có hai môn, trong đó một môn thuộc khối kiến thức chung, một môn thuộc khối kiến thức chuyên ngành của ngành dự thi.

Hiệu trưởng cơ sở đào tạo quy định môn thi, nội dung, hình thức thi và thông báo trước cho thí sinh.

**Điều 22. Địa điểm và quy trình làm đề thi**

1. Địa điểm làm đề thi: tổ chức việc biên soạn đề thi tuyển sinh tại địa điểm an toàn, kín đáo, biệt lập và được bảo vệ nghiêm ngặt suốt thời gian làm đề thi, có đầy đủ điều kiện về thông tin liên lạc, phương tiện bảo mật, phòng cháy, chữa cháy. Người làm việc trong khu vực làm đề thi phải đeo phù hiệu riêng và chỉ hoạt động trong phạm vi cho phép.

2. Quy trình làm đề thi: việc biên soạn đề thi được tổ chức nghiêm ngặt theo quy trình sau đây:

a) Trưởng ban đề thi tổ chức quán triệt các yêu cầu về nội dung đề thi, quy trình làm đề thi, yêu cầu bảo mật đề thi cho các Trưởng tiểu ban đề thi và các cán bộ tham gia biên soạn đề thi;

b) Trưởng tiểu ban đề thi chỉ đạo các cán bộ bộ môn độc lập biên soạn đề thi, đáp án chi tiết và thang điểm. Đối với một số môn khoa học xã hội, phải bốc thăm chọn chủ đề một cách ngẫu nhiên, sau đó các cán bộ ra đề thi theo các chủ đề đã chọn;

c) Trưởng tiểu ban đề thi làm việc với từng cán bộ biên soạn đề thi để hoàn chỉnh đề thi, đáp án và thang điểm. Trong đề thi phát cho thí sinh có ghi điểm cho từng câu;

d) Tổ chức phản biện đảm bảo độc lập, khách quan về đề thi, đáp án và thang điểm. Sau khi phản biện, người ra đề thi và người phản biện, dưới sự chủ trì của Trưởng tiểu 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 để không dùng nguyên đề thi do một cán bộ chủ trì biên soạn;

đ) Sau khi chỉnh sửa lần cuối đề thi, đáp án và thang điểm, với sự đóng góp ý kiến của các cán bộ biên soạn đề thi và phản biện đề thi của từng môn, Trưởng tiểu ban đề thi ký tên vào bản gốc và giao cho Trưởng ban đề thi;

e) Trưởng ban đề thi trực tiếp chỉ đạo việc đánh máy vi tính, in, đóng gói bằng phong bì đủ tối và bền có kích cỡ từ nhỏ đến lớn, có nhãn niêm phong, bảo quản, phân phối đề thi theo quy trình bảo mật.

**Điều 23. Quy định về bảo mật đề thi**

1. Quy định đối với người tham gia làm đề thi: đề thi, đáp án, thang điểm kỳ thi tuyển sinh khi chưa công bố kể cả đề thi được sử dụng nhưng đang trong thời gian làm bài thi thuộc danh mục bí mật Nhà nước độ “Tối mật”. Quá trình làm đề thi, chuyển giao đề thi tới các điểm thi phải tuân thủ nghiêm ngặt các quy định

sau đây:

a) Danh sách những người tham gia làm đề thi được giữ bí mật đến khi kết thúc kỳ thi. Người tham gia làm đề thi không được tiết lộ việc mình tham gia làm đề thi;

b) Tất cả mọi người tham gia làm đề thi từ khi tiếp xúc với đề thi đều phải hoàn toàn cách ly với môi trường bên ngoài, không được dùng điện thoại cố định hoặc điện thoại di động hay bất kỳ phương tiện thông tin liên lạc nào khác. Trong trường hợp cần thiết, chỉ Trưởng ban đề thi mới được liên hệ với Chủ tịch HĐTS bằng điện thoại dưới sự giám sát của cán bộ bảo vệ. Cán bộ tham gia biên soạn, phản biện đề thi và những người phục vụ Ban đề thi tại nơi làm đề thi chỉ được ra khỏi khu vực cách ly sau khi đã thi xong môn cuối cùng của kỳ thi. Trưởng tiểu ban đề thi và các cán bộ làm đề thi phải thường trực trong suốt thời gian in sao đề thi và trong thời gian thí sinh làm bài thi của môn thi do mình phụ trách để giải đáp và xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi. Riêng Trưởng tiểu ban đề thi phải trực trong thời gian chấm thi;

c) Việc đánh máy, in, đóng gói, bảo quản, phân phối, sử dụng đề thi được tiến hành dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng ban đề thi;

d) Máy và thiết bị tại nơi làm đề thi và nơi in sao đề thi, dù bị hư hỏng hay không dùng đến, chỉ được đưa ra ngoài khu vực cách ly khi thi xong môn cuối cùng.

## 2. Đánh máy và in đề thi:

a) Trưởng tiểu ban đề thi trực tiếp chế bản đề thi trên máy tính và in thử hoặc giao cho cán bộ có nghiệp vụ chuyên môn và tinh thần trách nhiệm chế bản và in thử, sau đó kiểm tra lại trước khi in chính thức;

b) Đề thi phải được đánh máy và in thử rõ ràng, chính xác, sạch, đẹp, đúng quy cách. Các giấy tờ đánh máy hoặc in hỏng và bản gốc đề thi phải nộp cho Trưởng ban đề thi quản lý. Không đổ rác trong thời gian làm đề thi;

c) Đánh máy hoặc in dứt điểm từng đề thi; chỉ tiếp tục đánh máy hoặc in đề thi khác sau khi đã kiểm tra khu vực đánh máy và in, thu dọn và giao cho Trưởng ban đề thi mọi giấy tờ liên quan đến đề thi vừa làm trước đó;

d) Tuyệt đối không đánh máy hoặc in đáp án đề thi trước khi thi xong môn đó;

đ) Trưởng tiểu ban đề thi và Trưởng ban đề thi có trách nhiệm kiểm tra kỹ bản in thử đề thi rồi cả 2 người cùng ký duyệt trước khi in;

e) Trong quá trình in, Trưởng tiểu ban đề thi phải kiểm tra chất lượng bản in. Các bản in thử phải được thu lại và bảo quản theo chế độ tài liệu mật.

### 3) Đóng gói đề thi:

a) Ủy viên thường trực Ban đề thi nắm rõ số lượng thí sinh của từng khối 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 phong bì, sau đó giao cho người phụ trách đóng gói, hoặc tự mình trực tiếp cho đề thi vào từng phong bì;

b) Người đóng gói đề thi phải làm đúng quy cách thủ tục, bảo đảm đúng số lượng đề thi, đúng môn thi ghi ở phong bì đề thi, đủ số lượng đề thi cho từng điểm thi, từng phòng thi, không có tờ trắng, tờ hỏng;

c) Phong bì đề thi làm bằng giấy đủ kín tối được dán chặt, không bong mép, có đủ nhãn và dấu niêm phong (nửa dấu in vào nhãn, nửa dấu in vào phong bì).

d) Sau khi đóng gói xong đề thi từng môn, Ủy viên thường trực Ban đề thi kiểm tra đủ số lượng phong bì đã đóng gói và bàn giao cho Trưởng ban đề thi quản lý, kể cả các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bản đã bị loại ra.

### 4. Bảo quản và phân phối đề thi:

a) Đề thi phải bảo quản trong hòm, tủ, hay két sắt, có khoá chắc chắn, niêm phong kỹ và có người bảo vệ thường xuyên, chia khoá hòm, tủ hay két sắt do Trưởng ban đề thi giữ;

b) Lịch phân phối đề thi từng buổi cho các điểm thi do Trưởng ban đề thi chỉ đạo thực hiện theo lịch quy định của Chủ tịch HĐTS. Khi giao nhận đề thi phải có biên bản. Khi đưa đề thi đến các điểm thi phải có công an bảo vệ, nếu điểm thi ở xa phải đi bằng ô tô riêng.

### 5. Sử dụng đề thi chính thức và dự bị:

a) Đề thi sau khi được chuyển đến Hội đồng thi chỉ được mở để sử dụng tại phòng thi đúng ngày, giờ và môn thi do Chủ tịch HĐTS quy định thống nhất cho mỗi kỳ thi.

b) Đề thi dự bị chỉ sử dụng trong trường hợp đề thi chính thức bị lộ, khi có đủ bằng chứng xác thực và có kết luận chính thức của HĐTS và cơ quan công an địa phương theo quy định tại Điều 24 của Quy chế này.

### **Điều 24. Xử lý các sự cố bất thường của đề thi**

1. Bất kỳ cán bộ nào phát hiện dấu hiệu, ký hiệu hoặc nội dung đề thi không phù hợp với văn bản hướng dẫn bảo mật phải báo cáo ngay với HĐTS; nếu đang

in hoặc khi in xong đề thi nào đó mới phát hiện tình huống trên thì ngừng việc in và niêm phong lại, in tiếp đề thi khác theo quy định.

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

a) Nếu phát hiện sai sót trong đề thi, các CBCT phải báo cáo ngay với HĐTS để có phương án xử lý thích hợp.

Tuỳ theo tính chất và mức độ sai sót nặng hay nhẹ, tuỳ theo sai sót xảy ra ở một câu hay nhiều câu của đề thi, tuỳ theo thời gian phát hiện sớm hay muộn, Chủ tịch HĐTS phải cân nhắc và quyết định xử lý theo một trong các phương án:

- 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 thích đáng 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.

b) Chỉ 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.

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

3. Trường hợp thiên tai xảy ra bất thường trong những ngày thi tuyển sinh ở một hay một số địa phương, HĐTS phải huy động sự hỗ trợ của các lực lượng trên địa bàn dưới sự chỉ đạo của cấp ủy và chính quyền các địa phương, kể cả việc phải thay đổi địa điểm thi. Nếu xảy ra tình huống hoàn toàn bất khả kháng thì HĐTS cho phép lùi một hoặc hai môn thi vào ngày sau buổi thi cuối cùng với đề thi dự bị; các môn thi còn lại vẫn thi theo lịch quy định.

### **Điều 25. Quy định về sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông**

Các đơn vị đào tạo cử cán bộ đủ trình độ làm nhiệm vụ chuyên trách công nghệ thông tin, chuẩn bị đủ máy vi tính, máy in, lập địa chỉ email trong các khâu công tác sau đây:

1. Đánh số báo danh và lập danh sách thí sinh dự thi.
2. Lập danh sách phòng thi căn cứ tên thí sinh theo vần A, B, C, D theo từng khối, ngành. Tuyệt đối không được xếp phòng thi theo cách gom học sinh từng địa phương vào các số thứ tự gần nhau.
3. In giấy báo thi cho từng thí sinh (có thể kết hợp dùng làm thẻ dự thi).
4. Lập các biểu mẫu thống kê về số lượng thí sinh dự thi theo khối ngành, theo tỉnh và đối tượng.
5. Lập biểu mẫu chấm thi bao gồm bản hướng dẫn dòn túi, bản đối chiếu số báo danh - phách và biên bản chấm thi.

Biên bản chấm thi là tài liệu để cán bộ chấm thi ghi kết quả chấm thi từng bài sau khi đã chấm hai vòng độc lập.

- Điểm phải ghi cả phần chữ và số, nếu có sửa chữa, cán bộ chấm thi phải ký tên, Ban chấm thi kiểm tra và đóng dấu.

- Bản hướng dẫn dòn túi, bản đối chiếu số báo danh - phách, biên bản chấm thi và tất cả các tài liệu, phương tiện lưu giữ thông tin có liên quan như đĩa CD, đĩa VCD, DVD, thẻ nhớ, chương trình, là những tài liệu tối mật do Chủ tịch HĐTS cất giữ theo chế độ bảo mật.

#### 6. Sau khi có kết quả chấm thi

a) Lập thống kê điểm theo đối tượng, ngành học và khu vực để xây dựng điểm trúng tuyển;

b) Công bố kết quả thi của thí sinh và danh sách thí sinh trúng tuyển trên website của đơn vị đào tạo và trên các phương tiện thông tin đại chúng (nếu có);

c) In giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển, trong đó ghi rõ kết quả thi của thí sinh.

7. Tiến hành kiểm tra, đối chiếu điểm đã nhập vào máy, đã in trên giấy báo trúng tuyển, giấy chứng nhận điểm và bảng ghi điểm thi với điểm đã ghi ở biên bản chấm thi; nếu có sai sót phải sửa ngay.

Người thực hiện khâu kiểm tra này phải ký biên bản xác nhận và chịu trách nhiệm về công tác kiểm tra.

### **Điều 26. 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 có xác nhận của HĐTS để dán trước mỗi phòng thi. Mỗi phòng thi có một bản danh sách kèm theo ảnh của thí sinh 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 thư ký phân công cán bộ phổ biến quy chế thi, hướng dẫn thí sinh đến phòng thi, thu lệ phí dự thi của thí sinh, bổ sung, điều chỉnh những sai sót về họ, tên, đối tượng, hộ khẩu thường trú, môn thi, khối thi, tên ngành của thí sinh. Những bổ sung và điều chỉnh này, cán bộ tuyển sinh của đơn vị đào tạo phải ghi xác nhận vào hồ sơ của thí sinh và cập nhật ngay vào máy vi tính.

**Điều 27. Trách nhiệm của cán bộ coi thi và của các thành viên khác trong Ban coi thi**

1. Cán bộ coi thi:

a) CBCT không được giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, uống bia, rượu, không được mang theo điện thoại di động trong khi coi thi, phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng thi để làm các nhiệm vụ.

b) Tổ chức, hướng dẫn và kiểm tra, giám sát thí sinh trong phòng thi thực hiện đúng Quy chế, nội quy thi;

c) Niêm phong và bàn giao đề thi thừa cho Trưởng ban coi thi hoặc người được Trưởng ban coi thi ủy quyền tại phòng thi;

d) Thu bài làm của thí sinh, kiểm tra đủ số bài, số tờ của từng bài, sắp xếp theo thứ tự báo danh, cho vào túi và nộp đầy đủ cho Trưởng ban coi thi hoặc người được Trưởng ban coi thi ủy quyền;

đ) Lập biên bản và đề nghị xử lý kỷ luật những thí sinh vi phạm Quy chế thi.

2. Nhiệm vụ của cán bộ coi thi bài thi tự luận:

a) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất (là giảng viên của đơn vị đào tạo) gọi tên thí sinh vào phòng thi; CBCT thứ hai kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định, tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi mọi tài liệu và vật dụng bị cấm theo quy định tại Điều 28 của Quy chế này, sử dụng thẻ dự thi và danh sách có ảnh để đối chiếu, nhận diện thí sinh;

b) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất đi nhận đề thi, CBCT thứ hai nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi; ký tên vào tất cả các tờ giấy thi khi thí sinh đã ghi đầy đủ thông tin trên tờ giấy thi và giấy nháp của thí sinh; hướng dẫn và kiểm tra thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ



vào các mục cần thiết của giấy thi trước khi làm bài;

c) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất mời hai thí sinh chứng kiến phong bì đề thi còn nguyên nhãn dấu niêm phong và ký vào biên bản mở đề thi; bóc phong bì đựng đề thi và phát đề thi cho từng thí sinh (trước khi phát đề thi cần kiểm tra số lượng đề thi, nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề khác, cần báo ngay cho Ủy viên phụ trách điểm thi xử lý);

d) Khi thí sinh bắt đầu làm bài, CBCT thứ nhất đối chiếu ảnh trong Thẻ dự thi với ảnh trong danh sách để nhận diện thí sinh, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả giấy thi, giấy nháp của thí sinh. CBCT thứ hai bao quát chung (không thu Thẻ dự thi của thí sinh). Trong giờ làm bài, một CBCT bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, còn người kia bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi. CBCT không đứng gần thí sinh đang làm bài. Khi thí sinh có thắc mắc, CBCT chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định;

đ) Sau 30 phút đầu tiên của mỗi môn thi, CBCT thứ nhất báo cáo tình hình phòng thi cho Ủy viên phụ trách điểm thi;

e) Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sớm nhất là sau 2/3 thời gian làm bài, sau khi thí sinh đã nộp bài làm, đề thi và giấy nháp. Nếu có thí sinh bị đau ốm bất thường hoặc có nhu cầu chính đáng nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì CBCT phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để kịp thời báo cáo Ủy viên phụ trách điểm thi giải quyết;

g) Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thì CBCT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay Ủy viên phụ trách điểm thi hoặc Trưởng ban coi thi giải quyết;

h) Mười lăm phút trước khi hết giờ làm bài, thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết;

i) Khi có hiệu lệnh kết thúc buổi thi phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và thu bài của tất cả thí sinh, kể cả thí sinh đã bị xử lý kỷ luật. CBCT thứ hai duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi. CBCT thứ nhất vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài, vừa nhận bài thi của thí sinh. Khi nhận bài phải đếm đủ số tờ giấy thi của thí sinh đã nộp, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào bản danh sách theo dõi thí sinh. Khi nào thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi;

k) Các CBCT kiểm tra sắp xếp bài thi theo thứ tự số báo danh. Các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có) phải kèm theo bài thi của thí sinh. CBCT thứ nhất trực tiếp mang túi bài thi và cùng CBCT thứ hai đến bàn giao bài thi cho Ủy viên Ban thư ký HĐTS đơn vị đào tạo ngay sau mỗi buổi thi. Mỗi túi bài thi phải

được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài và số tờ của từng bài kèm theo bản theo dõi thí sinh và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có);

l) Sau khi bàn giao xong bài thi, từng túi đựng bài thi được các Ủy viên Ban thư ký niêm phong tại chỗ. Mỗi túi bài thi dán 3 nhãn niêm phong đã có chữ ký của CBCT thứ nhất vào chính giữa mép dán. Trên mỗi nhãn phải đóng dấu niêm phong vào bên phải và bên trái của nhãn (một nửa dấu in trên nhãn, một nửa dấu in trên túi bài thi). Ủy viên Ban thư ký và hai CBCT ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao. Tuyệt đối không được để nhầm lẫn, mất bài thi.

m) Các CBCT phải bảo vệ đề thi trong khi thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. CBCT thứ nhất nộp các đề thi thừa cho Ủy viên phụ trách điểm thi để niêm phong và giao cho Chủ tịch HĐTS. Các CBCT và những người làm nhiệm vụ phục vụ kỳ thi không được thảo luận, sao chép, giải đề, mang đề ra ngoài hoặc giải thích đề thi cho thí sinh.

### 3. Nhiệm vụ của cán bộ coi thi bài thi trắc nghiệm:

a) Nhận túi đề thi, phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN), hồ sơ thi liên quan mang về phòng thi; ký tên vào giấy nháp và phiếu TLTN;

b) Phát phiếu TLTN và giấy nháp, hướng dẫn thí sinh điền vào các mục trên phiếu TLTN;

c) Phát đề thi cho thí sinh sao cho 2 thí sinh ngồi cạnh nhau (theo cả hàng ngang và hàng dọc) không có cùng mã đề thi. Khi phát đề thi, yêu cầu thí sinh để đề thi dưới phiếu TLTN và không được xem đề thi. Khi thí sinh cuối cùng nhận được đề thi thì cho phép thí sinh lật đề thi lên và ghi, tô mã đề thi vào phiếu TLTN, ghi mã đề thi vào hai phiếu thu bài thi;

d) Kiểm tra việc ghi và tô mã đề thi vào phiếu TLTN của thí sinh (so sánh mã đề thi đã ghi, tô trên phiếu TLTN và ghi trên phiếu thu bài thi với mã đề thi ghi trên tờ đề thi của thí sinh);

đ) Không cho thí sinh ra khỏi phòng thi và không thu phiếu TLTN trước khi hết giờ làm bài;

e) Bàn giao cho Trưởng ban coi thi hoặc người được Trưởng ban coi thi ủy quyền toàn bộ phiếu TLTN (đã được xếp sắp theo số báo danh từ nhỏ đến lớn) và một bản phiếu thu bài thi (đã điền mã đề thi và có đủ chữ ký thí sinh) được bỏ vào túi bài thi. Một bản phiếu thu bài thi còn lại để bên ngoài túi bài thi được bàn giao cho Trưởng ban coi thi hoặc người được Trưởng ban coi thi ủy quyền (để chuyển cho Thủ trưởng đơn vị lưu giữ, quản lý độc lập với Tổ chấm thi trắc nghiệm).

3. Cán bộ giám sát phòng thi: cán bộ giám sát phòng thi thay mặt Ủy viên phụ trách điểm thi thường xuyên giám sát việc thực hiện Quy chế tuyển sinh của trật tự viên, CBCT và thí sinh; kiểm tra và nhắc nhở CBCT lập biên bản xử lý thí sinh vi phạm quy chế; thu giữ các tài liệu và phương tiện kỹ thuật do thí sinh mang trái phép vào phòng thi; lập biên bản xử lý kỷ luật đối với CBCT vi phạm quy chế kể cả trường hợp CBCT không lập biên bản thí sinh vi phạm quy chế.

4. Trật tự viên, công an (và kiểm soát viên quân sự nếu có): người được phân công bảo vệ vòng nào có trách nhiệm giữ gìn trật tự an ninh tại vòng đó, không được hoạt động sang vòng khác.

a) Không để bất cứ người nào không có trách nhiệm vào khu vực thi và đến gần phòng thi. Không bỏ vị trí, không tiếp khách trong khi làm nhiệm vụ. Không được đi vào phòng thi; không trao đổi liên hệ với thí sinh. Không có trách nhiệm đối với những vấn đề thuộc nội dung, tổ chức và chỉ đạo thi;

b) Kịp thời báo cáo Ủy viên phụ trách điểm thi về các tình huống xảy ra trong lúc thi để kịp thời xử lý;

c) Riêng cán bộ, chiến sĩ, công an được cử đến hỗ trợ các HĐTS còn có nhiệm vụ áp tải, bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.

#### 5. Cán bộ y tế:

a) Có mặt thường xuyên trong suốt kỳ thi tại địa điểm do HĐTS quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm;

b) Khi Ủy viên phụ trách điểm thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong lúc đang thi, cán bộ y tế phải đến ngay để kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu, nếu cần thiết;

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

### **Điều 28. Trách nhiệm của thí sinh trong đợt thi**

1. Thí sinh phải có mặt theo đúng thời gian và địa điểm ghi trong Giấy báo dự thi để làm thủ tục dự thi:

a) Xuất trình giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học tạm thời (đối với những thí sinh vừa dự kỳ thi tốt nghiệp) hoặc bản sao bằng tốt nghiệp (đối với thí sinh đã tốt nghiệp trung học những năm học trước, bằng đại học nếu có);

b) Nộp lệ phí dự thi (nếu có);

c) Nhận Thẻ dự thi (nếu giấy báo dự thi không kèm thẻ dự thi);

d) Nhận phòng thi và nghe phổ biến quy chế thi.

Nếu thấy có những sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, chữ đệm, ngày, tháng, năm sinh, đối tượng, khu vực ưu tiên, khối thi, ngành thi... thí sinh phải báo cáo HĐTS để điều chỉnh ngay. Trường hợp bị mất Thẻ dự thi hoặc giấy tờ cần thiết khác, thí sinh phải báo cáo và làm cam đoan để Ủy viên phụ trách điểm thi xem xét, xử lý.

2. Thí sinh phải có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi đã bóc đề thi không được dự thi. Vắng mặt một buổi thi không được thi tiếp các buổi sau.

3. Khi vào phòng thi, thí sinh phải tuân thủ các quy định sau đây:

a) Trước buổi thi đầu tiên, trình Thẻ dự thi cho CBCT;

b) Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân khi CBCT yêu cầu;

c) Thí sinh chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính bỏ túi không có thẻ nhớ cắm thêm vào và không soạn thảo được văn bản, Atlas Địa lí Việt Nam đối với môn thi Địa lí (do Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam ấn hành, không được đánh dấu hoặc viết thêm bất cứ nội dung gì);

d) Không được mang vào khu vực thi và phòng thi giấy than, bút xóa, các tài liệu, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi và các vận dụng khác. Không được hút thuốc trong phòng thi;

đ) Trước khi làm bài phải ghi đầy đủ số báo danh (cả phần chữ và phần số) vào giấy thi, giấy nháp và nhất thiết phải yêu cầu cả hai CBCT ký và ghi rõ họ tên vào giấy thi và giấy nháp sau khi đã điền đủ thông tin cá nhân;

e) Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Nghiêm cấm làm bài bằng hai thứ mực, mực đỏ, bút chì (trừ hình tròn vẽ bằng compa được dùng bút chì). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo, không dùng bút xóa. Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, không được xem bài của thí sinh khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài;

g) Nếu cần hỏi CBCT điều gì phải hỏi công khai. Phải giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo để CBCT xử lý;

h) Khi hết giờ thì phải ngừng làm bài và nộp bài cho CBCT. Không làm được bài, thí sinh cũng phải nộp giấy thi. Khi nộp bài, thí sinh phải tự ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên xác nhận vào bản danh sách theo dõi thí sinh;

i) Thí sinh chỉ được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau 2/3 thời gian làm bài thi tự luận và sau khi đã nộp bài làm, đề thi và giấy nháp cho CBCT. Trường hợp ốm đau cần cấp cứu do người phụ trách điểm thi quyết định.

#### 4. Khi dự thi các môn trắc nghiệm:

a) Thí sinh phải làm bài thi trên phiếu TLTN được in sẵn theo quy định; bài làm phải có hai chữ ký của hai giám thị. Trên phiếu TLTN chỉ được viết một thứ mực, không phải là mực đỏ. Các ô số báo danh, ô mã đề thi, ô trả lời chỉ được tô bằng bút chì đen. Trong trường hợp tô nhầm hoặc muốn thay đổi câu trả lời, thí sinh phải tẩy sạch chì ở ô cũ, rồi tô kín ô khác mà mình lựa chọn;

b) Điền chính xác và đủ thông tin vào các mục trống ở phía trên phiếu TLTN, đối với số báo danh phải tô đủ cả 6 ô (kể cả các số 0 phía trước); điền chính xác mã đề thi vào hai phiếu thu bài thi;

c) Khi nhận đề thi phải để đề thi dưới tờ phiếu TLTN; không được xem đề thi khi giám thị chưa cho phép;

d) Phải kiểm tra đề thi để đảm bảo: đề thi có đủ số lượng câu trắc nghiệm như đã ghi trong đề; nội dung đề được in rõ ràng, không thiếu chữ, mất nét; tất cả các trang của đề thi đều ghi cùng một mã đề thi. Nếu có những chi tiết bất thường trong đề thi, hoặc có 2 đề thi trở lên, thí sinh phải báo ngay cho giám thị để xử lý;

đ) Khi hết giờ làm bài thi trắc nghiệm, có lệnh thu bài thí sinh phải ngừng làm bài, đặt phiếu TLTN lên trên đề thi và chờ nộp phiếu TLTN theo hướng dẫn của giám thị. Thí sinh không làm được bài vẫn phải nộp phiếu TLTN. Khi nộp phiếu TLTN, thí sinh phải ký tên vào hai phiếu thu bài thi;

e) Thí sinh không được nộp bài thi trước khi hết giờ làm bài. Chỉ được rời phòng thi sau khi giám thị đã kiểm đủ số phiếu TLTN của cả phòng thi và cho phép thí sinh ra về.

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

### **Điều 29. Khu vực chấm thi**

1. Khu vực chấm thi bao gồm nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi. Nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi cần được bố trí gần nhau, liên tục có người bảo

vệ suốt ngày đêm, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy, bảo mật và bảo quản bài thi.

2. Tuyệt đối không được mang tài liệu, giấy tờ riêng, bất kỳ phương tiện thông tin liên lạc nào và các loại bút không nằm trong quy định của Ban chấm thi khi vào và ra khỏi khu chấm thi.

### **Điều 30. Quy trình chấm thi trắc nghiệm**

1. Bài làm của thí sinh (phiếu TLTN) phải được chấm bằng máy và phần mềm chuyên dụng. Phần mềm chấm phải có chức năng dò kiểm và xác định được các lỗi trong bài làm của thí sinh để chấm đúng theo Quy chế;

2. Trong quá trình chấm thi trắc nghiệm phải bố trí cán bộ của Ban chấm thi giám sát trực tiếp và liên tục từ khi mở niêm phong túi đựng phiếu TLTN đến khi kết thúc chấm thi. Các thành viên tham gia xử lý phiếu TLTN tuyệt đối không được mang theo bút chì, tẩy vào phòng chấm thi và không được sửa chữa, thêm bớt vào phiếu TLTN của thí sinh với bất kỳ lý do gì. Mọi hiện tượng bất thường đều phải báo cáo ngay cho Trưởng Ban chấm thi để cùng xác nhận và ghi vào biên bản. Sau khi quét, tất cả phiếu TLTN và phiếu thu bài thi được niêm phong, lưu giữ và bảo mật tại đơn vị;

3. Sau khi quét phải tiến hành kiểm dò để đối chiếu hết lỗi logic và sửa các lỗi kỹ thuật (nếu có) ở quá trình quét. Đối với những môn đề thi có hai phần (phần chung và phần riêng), phải sử dụng chức năng của phần mềm chấm thi lọc ra tất cả các bài thí sinh làm cả hai phần riêng và kiểm dò thật kỹ để đảm bảo quyền lợi cho thí sinh;

4. Lưu dữ liệu quét: Dữ liệu quét (được xuất ra từ phần mềm, đảm bảo cấu trúc và yêu cầu theo đúng quy định của ĐHQGHN) được ghi vào 02 đĩa CD/DVD giống nhau, được niêm phong dưới sự giám sát Trưởng Ban chấm thi. Một đĩa giao cho Trưởng Ban chấm thi lưu giữ, một đĩa Chủ tịch HĐTS lưu trữ vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo;

5. Chấm điểm: tiểu ban chấm thi trắc nghiệm tiến hành quy đổi về thang điểm 10 nếu thang điểm trên máy tính khác thang điểm 10 (điểm lẻ đến 0,5) cho từng bài thi trắc nghiệm.

### **Điều 31. Quy trình chấm thi tự luận**

Trưởng tiểu ban chấm thi tập trung toàn bộ cán bộ chấm thi tiến hành chấm thi theo quy trình chấm hai vòng độc lập tại hai phòng chấm riêng biệt. Hạn chế

thay đổi cán bộ chấm thi hàng ngày. Nghiêm cấm sử dụng các loại bút xóa khi chấm thi.

### 1. Thang điểm và hệ số:

a) Thang điểm chấm thi là thang điểm 10. Các ý nhỏ được chấm điểm lẻ đến 0,25 điểm;

b) Cán bộ chấm thi phải chấm bài thi đúng theo thang điểm và đáp án chính thức đã được Chủ tịch HĐTS phê duyệt. Khi chấm thi, cán bộ chấm thi không quy tròn điểm từng bài thi. Việc quy tròn điểm do máy tính tự động thực hiện theo nguyên tắc: nếu tổng điểm 3 môn thi có điểm lẻ từ 0,25 đến dưới 0,5 thì quy tròn thành 0,5. Có điểm lẻ từ 0,75 đến dưới 1,0 thì quy tròn thành 1,0. Những bài làm đúng, có cách giải sáng tạo, độc đáo khác với đáp án có thể được thưởng điểm. Mức điểm thưởng do cán bộ chấm thi đề xuất và do Trưởng tiểu ban chấm thi trình Trưởng ban chấm thi quyết định, nhưng không vượt quá 1,0 điểm.

### 2. Chấm thi hai vòng độc lập

#### *Lần chấm thứ nhất*

Trưởng ban chấm thi duyệt phiếu chấm riêng cho từng môn được thiết kế phù hợp với đáp án và thang điểm chi tiết do Trưởng ban đề thi phê duyệt.

Sau khi đánh số phách, rọc phách và ghép vào mỗi bài thi một phiếu chấm, Ban thư ký giao túi bài thi cho Trưởng tiểu ban chấm thi để bóc thăm nguyên túi cho cán bộ chấm. Không xé lẻ túi bài thi giao riêng cho từng người.

Trước khi chấm thi, cán bộ chấm thi kiểm tra từng bài xem có đủ số tờ, đủ số phách không 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 đó, bài làm trên giấy nháp, bài có hai thứ chữ khác nhau, bài có viết bằng mực đỏ, bút chì hoặc có viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi, bài thi nhàu nát hoặc nghi vấn có đánh dấu. Cán bộ chấm thi có trách nhiệm giao những bài thi này cho Trưởng tiểu ban chấm thi xử lý theo quy định tại Điều 43 Quy chế này.

Khi chấm lần thứ nhất, ngoài những nét gạch chéo trên các phần giấy còn thừa, cán bộ chấm thi tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của thí sinh. Điểm thành phần, điểm từng câu và điểm toàn bài cùng các nhận xét (nếu có) được ghi vào phiếu chấm của từng bài. Trên phiếu chấm ghi rõ họ, tên và chữ ký của cán bộ chấm thi.

Chấm xong túi nào, cán bộ chấm thi giao túi ấy cho Trưởng tiểu ban chấm thi để bàn giao cho Ban thư ký.

#### *Lần chấm thứ hai*

Sau khi chấm lần thứ nhất, Ban thư ký rút các phiếu chấm thi ra rồi giao túi bài thi cho Trưởng tiểu ban chấm thi bốc thăm cho người chấm lần thứ hai.

Khi bốc thăm túi bài thi cho cán bộ chấm lần thứ hai, Trưởng tiểu ban chấm thi phải có biện pháp để túi bài thi không giao trở lại người đã chấm lần thứ nhất.

Người chấm thi lần thứ hai chấm trực tiếp vào bài làm của thí sinh. Điểm chấm từng ý nhỏ phải ghi tại lề bài thi ngay cạnh ý được chấm, sau đó ghi điểm từng câu và điểm toàn bài vào ô quy định, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh.

Chấm xong túi nào, cán bộ chấm thi giao túi ấy cho Trưởng tiểu ban để thi để bàn giao cho Ban thư ký.

Lưu ý: cán bộ chấm thi thứ nhất và thứ hai sử dụng bút màu đỏ trong quá trình chấm thi. Nếu có điểm cần sửa trên bài thi thì cán bộ chấm thi ký nháy tại chỗ sửa.

3. Xử lý kết quả chấm và làm biên bản chấm thi tự luận: Ban thư ký so sánh kết quả chấm và xử lý như sau:

#### a) Xử lý kết quả 2 lần chấm:

<b>Tình huống</b>	<b>Cách xử lý</b>
Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần bằng nhau hoặc lệch nhau dưới 0,5 điểm (trừ trường hợp cộng nhằm điểm).	Hai cán bộ chấm thi (CBCHT) thảo luận thống nhất điểm; CBCHT lần chấm thứ hai ghi điểm; hai CBCHT cùng ký và ghi rõ họ tên vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.
Điểm toàn bài lệch nhau từ 0,5 đến dưới 1,0 điểm. (trừ trường hợp cộng nhằm điểm)	Hai CBCHT thảo luận và ghi lại bằng biên bản, báo cáo Trưởng tiểu ban chấm thi để thống nhất điểm (không sửa chữa điểm trong phiếu chấm); CBCHT lần chấm thứ hai ghi điểm; hai CBCHT cùng ký và ghi rõ họ tên vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Nếu hai CBCHT không thống nhất được điểm thì Trưởng tiểu ban chấm thi lập biên bản quyết định điểm, ghi điểm và



<b>Tình huống</b>	<b>Cách xử lý</b>
	cùng hai CBCHT ký, ghi rõ họ tên vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh
Điểm toàn bài lệch nhau từ 1,0 điểm đến dưới 1,5 điểm. (trừ trường hợp cộng nhằm điểm)	Trưởng tiểu ban chấm thi tổ chức chấm lần thứ 3 trực tiếp vào bài thi của thí sinh bằng mực màu khác. CBCHT lần thứ 3 khác với 2 CBCHT trước của bài thi đó.
Điểm toàn bài lệch nhau từ 1,5 điểm trở lên. (trừ trường hợp cộng nhằm điểm)	Trưởng tiểu ban chấm thi báo cáo Trưởng ban chấm thi để chấm tập thể đối với bài thi đó. Kết quả chấm tập thể do Trưởng tiểu ban đại diện ghi vào bài thi bằng mực màu khác.

b) Xử lý kết quả 3 lần chấm:

<b>Tình huống</b>	<b>Cách xử lý</b>
Nếu kết quả 2 trong 3 lần giống nhau	Trưởng tiểu ban chấm thi lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.
Nếu kết quả 3 lần chấm đều khác nhau và lệch nhau lớn nhất là dưới 1,5 điểm.	Trưởng tiểu ban chấm thi lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức, rồi ghi điểm, 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 từ 1,5 điểm trở lên.	Trưởng tiểu ban chấm thi báo cáo Trưởng ban chấm thi để chấm tập thể đối với bài thi đó. Kết quả chấm tập thể do Trưởng tiểu ban đại diện ghi vào bài thi bằng mực màu khác.

4. Ký hợp đồng chấm thi:

Khi không đủ cán bộ chấm thi theo quy định, các đơn vị đào tạo ký hợp đồng chấm thi với các đơn vị đào tạo khác có đội ngũ cán bộ khoa học cơ bản, nhưng Ban thư ký HĐTS tổ chức kỳ thi phải chịu trách nhiệm về các khâu: dồn túi, đánh số phách, rọc phách, in Biên bản chấm thi, đáp án và thang điểm, mẫu phiếu chấm thi. Đơn vị đào tạo nhận chấm thi phải ra quyết định thành lập Ban

chấm thi và chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định về công tác chấm thi quy định tại các Điều 29 và 31 của Quy chế này.

### **Điều 32. Quản lý điểm bài thi**

Sau khi chấm thi xong, các đơn vị đào tạo công bố điểm thi của thí sinh trên trang website của đơn vị đào tạo và trên các phương tiện thông tin đại chúng (nếu có).

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

### **Điều 33. Tổ chức phúc khảo và giải quyết khiếu nại về điểm thi**

1. Thời hạn phúc khảo: sau khi công bố điểm thi, điểm xét tuyển, HĐTS chỉ nhận đơn xin phúc khảo các môn thi tự luận của thí sinh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố điểm thi và phải trả lời thí sinh chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Thí sinh nộp đơn xin phúc khảo phải nộp lệ phí theo quy định của đơn vị đào tạo. Nếu sau khi phúc khảo phải sửa điểm theo quy định thì HĐTS hoàn lại khoản lệ phí này cho thí sinh. Không phúc khảo các môn thi trắc nghiệm.

2. Tổ chức chấm phúc khảo:

a) Việc tổ chức phúc khảo tiến hành theo từng môn thi dưới sự điều hành trực tiếp của Trưởng ban phúc khảo. Địa điểm làm việc của Ban phúc khảo do Chủ tịch HĐTS quy định và cũng được bảo vệ như khu vực chấm thi.

b) Trước khi bàn giao bài thi cho Ban phúc khảo, Ban thư ký HĐTS tiến hành các việc sau đây:

- Tra cứu bảng đối chiếu số báo danh và số phách để từ số báo danh, tìm ra số phách bài thi. Rút bài thi, đối chiếu với danh sách theo dõi thí sinh để kiểm tra đối chiếu số tờ giấy thi;

- Kiểm tra sơ bộ tình trạng bài thi, đối chiếu những phần thí sinh xin phúc khảo trong bài thi và trong đơn. Cộng lại các điểm thành phần, đối chiếu với điểm đã công bố để phát hiện xem có sai sót không. Nếu phát hiện có sự bất thường thì lập biên bản báo cáo để Chủ tịch HĐTS quyết định;

- Tập hợp các bài thi của một môn thi vào một túi hoặc nhiều túi, ghi rõ số bài thi và số tờ của từng bài thi hiện có trong túi và bàn giao cho Ban phúc khảo. Việc giao nhận bài thi giữa Ban thư ký và Ban phúc khảo cần theo đúng các thủ tục quy định như khi chấm đợt đầu;

- Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến việc phúc khảo phải có ít nhất từ hai người trở lên. Tuyệt đối giữ bí mật về quan hệ giữa số báo danh và số phách, địa danh bài thi và không được ghép đầu phách. Việc phúc khảo mỗi bài thi do 2 cán bộ chấm thi thực hiện như khi chấm lần đầu, trực tiếp trên bài thi và bằng mực màu khác.

c) Các bài thi sau khi phúc khảo được Ban thư ký xử lý như sau:

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

- Nếu kết quả hai lần chấm phúc khảo có sự chênh lệch thì rút bài thi giao cho Trưởng ban phúc khảo tổ chức chấm lần thứ ba trực tiếp trên bài làm của thí sinh bằng mực màu khác;

- Nếu kết quả của hai trong ba lần phúc khảo giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức. Nếu kết quả của cả ba lần chấm lệch nhau thì Trưởng ban phúc khảo lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức rồi ký tên xác nhận;

- Trong trường hợp phúc khảo bài thi mà thí sinh chuyển từ diện không trúng tuyển thành trúng tuyển và ngược lại hoặc lệch nhau từ 0,5 điểm trở lên thì HĐTS phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các cán bộ chấm thi đợt đầu và cán bộ phúc khảo (có ghi biên bản) đối với các bài thi của thí sinh có sự điều chỉnh điểm. Nếu HĐTS khẳng định chấm thi đợt đầu sai tới mức phải điều chỉnh điểm thì HĐTS công bố công khai danh sách cán bộ chấm thi đợt đầu để rút kinh nghiệm hoặc nếu thấy có biểu hiện tiêu cực thì xử lý theo quy định tại Điều 41 của Quy chế này.

Điểm phúc khảo sau khi đối thoại giữa hai cặp chấm và được Trưởng ban phúc khảo báo cáo Chủ tịch HĐTS ký duyệt là điểm chính thức của bài thi. Nếu đối thoại không thống nhất thì Chủ tịch HĐTS quyết định điểm của bài thi.

### 3. Điều chỉnh điểm bài thi, điểm xét tuyển

Sau khi công bố điểm thi nếu phát hiện có sự nhầm lẫn hay sai sót về điểm bài thi, tổng điểm xét tuyển, Ban phúc khảo phải xem xét và chỉ điều chỉnh lại điểm bài thi (lên hoặc xuống) trong các trường hợp sau:

a) Cộng hoặc ghi điểm môn thi, môn xét tuyển vào biên bản chấm thi không chính xác;

b) Thất lạc bài thi nay tìm thấy hoặc thiếu bài thi do lỗi của HĐTS đơn vị đào tạo nay đã được thi bổ sung và chấm xong;

c) Điểm phúc khảo đã được Trường ban phúc khảo ký xác nhận là điểm chính thức hoặc đã được Trường ban phúc khảo báo cáo Chủ tịch HĐTS ký duyệt sau khi đối thoại giữa hai cặp chấm thi.

Điểm được điều chỉnh do Trường ban phúc khảo báo cáo Chủ tịch HĐTS quyết định và thông báo cho thí sinh.

## **Chương IV**

### **TUYỂN SINH THEO PHƯƠNG THỨC XÉT TUYỂN, XÉT TUYỂN KẾT HỢP THI TUYỂN**

#### **Điều 34. Tuyển sinh theo phương thức xét tuyển**

1. Đối với đơn vị đào tạo tuyển sinh theo phương thức xét tuyển kết quả thi tốt nghiệp THPT hoặc kết quả học tập THPT lớp 12 hoặc kết quả học tập bậc đại học, việc lựa chọn tổ hợp bài thi/môn thi hoặc tổ hợp môn học dùng để xét tuyển được thực hiện theo quy định tại Điều 20 của Quy chế này.

#### 2. Nguyên tắc xét tuyển:

a) Điểm xét tuyển là tổng điểm các môn thi/bài thi theo thang điểm 10 đối với từng môn thi/bài thi của từng tổ hợp xét tuyển và được làm tròn đến 0,25; cộng với điểm ưu tiên đối tượng, khu vực theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học chính quy hiện hành của ĐHQGHN;

b) Xét tuyển theo tổng điểm từ cao đến thấp đến hết chỉ tiêu của từng phương thức tuyển sinh. Đơn vị đào tạo công bố tiêu chí phụ để xét tuyển, phân loại thí sinh có điểm bằng nhau. Trường hợp thí sinh có tổng điểm bằng nhau ở cuối danh sách và đơn vị đào tạo không đưa tiêu chí phụ thì xét theo trật tự ưu tiên sau: thí sinh có tổng điểm thi tốt nghiệp phổ thông trung học cao hơn được ưu tiên xét tuyển trước; xét tuyển dựa vào kết quả trung bình chung của lớp 12, lớp 11 và lớp 10 để phân loại thí sinh, điểm trung bình chung tích lũy bậc đại học.

## **Chương V**

### **THÔNG BÁO TRÚNG TUYỂN VÀ NHẬP HỌC**

#### **Điều 35. Quy định về việc xây dựng điểm trúng tuyển**

1. Khung điểm ưu tiên: mức chênh lệch điểm trúng tuyển giữa hai nhóm đối tượng ưu tiên kế tiếp hoặc giữa hai khu vực kế tiếp được xác định theo chính sách cộng điểm ưu tiên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của ĐHQGHN.

2. Điểm xét tuyển tối thiểu: là mức điểm tối thiểu thí sinh phải đạt để thuộc diện xét tuyển. Điểm xét tuyển tối thiểu đại học các khối A00, B00, C00, D01-D06 là 15,0 điểm của 3 môn thi (không nhân hệ số) đối với học sinh phổ thông Khu vực 3.

3. Trình tự xây dựng điểm trúng tuyển theo nguyên tắc:

a) Các trường căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh được giao, sau khi trừ số thí sinh được xét tuyển thẳng; căn cứ vào thống kê điểm do máy tính cung cấp đối với các đối tượng và khu vực dự thi, căn cứ vào quy định về khung điểm ưu tiên; căn cứ điểm xét tuyển tối thiểu do ĐHQGHN quy định để đảm bảo chất lượng; Ban thư ký trình HĐTS xem xét quyết định phương án điểm trúng tuyển và xét tuyển từ điểm cao xuống thấp để tuyển đủ chỉ tiêu được giao;

b) Các đơn vị đào tạo xây dựng biên bản điểm trúng tuyển theo khối thi, tổ hợp môn thi hoặc theo ngành học thích hợp;

c) ĐHQGHN xem xét chỉ đạo cụ thể một số trường và ngành đặc thù trong việc xây dựng điểm trúng tuyển và xét tuyển nhằm đảm bảo yêu cầu chất lượng và tỷ lệ trúng tuyển hợp lý giữa các ngành nghề đào tạo và nguyện vọng của thí sinh.

### **Điều 36. Công bố điểm trúng tuyển và xử lý trường hợp thất lạc bài thi, hồ sơ xét tuyển**

1. Căn cứ biên bản xác định điểm trúng tuyển do Ban thư ký HĐTS dự kiến, HĐTS quyết định điểm trúng tuyển sao cho số thí sinh trúng tuyển đến trường nhập học không vượt quá chỉ tiêu được giao và thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng điểm trúng tuyển của kỳ thi.

2. Trường hợp thí sinh bị thiếu điểm môn thi do lỗi của HĐTS làm thất lạc bài thi, xét tuyển của thí sinh thì Chủ tịch HĐTS có trách nhiệm thông báo cho thí sinh (và cơ sở giáo dục tại địa phương nơi đặt lớp nếu kỳ thi tổ chức tại địa phương) biết và quyết định tổ chức thi bổ sung, thời gian thi bổ sung. Thí sinh không dự thi bổ sung thì không được xét tuyển.

3. Trường hợp thí sinh bị thiếu điểm môn thi do lỗi của HĐTS nhưng tổng số điểm các môn thi còn lại bằng hoặc cao hơn điểm xét tuyển vào trường đã dự thi đối với đối tượng và khu vực dự thi của thí sinh đó, thì Chủ tịch HĐTS gọi thí sinh vào học theo ngành đã đăng ký mà không cần tổ chức thi bổ sung.

4. Trường hợp bị mất Giấy chứng nhận kết quả thi tốt nghiệp THPT hay học bạ kết quả học tập bậc THPT của thí sinh thì Chủ tịch HĐTS có trách nhiệm thông báo cho thí sinh biết và bổ sung giấy tờ cần thiết để xét tuyển.

### **Điều 37. Thông báo trúng tuyển và nhập học**

1. Chủ tịch HĐTS trực tiếp xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển do Ban thư ký trình và ký giấy thông báo trúng tuyển nhập học. Trong giấy thông báo trúng tuyển nhập học cần ghi rõ kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển của thí sinh và những thủ tục cần thiết đối với thí sinh khi nhập học.

2. Thí sinh trúng tuyển vào trường phải nộp giấy thông báo trúng tuyển nhập học và xuất trình bản chính các giấy tờ quy định tại Điều 11 Quy chế này để kiểm tra đối chiếu.

3. Thí sinh đến trường nhập học chậm sau 15 ngày trở lên kể từ ngày nhập học ghi trong giấy thông báo trúng tuyển nhập học, nếu không có lý do chính đáng thì coi như bỏ học. Nếu đến chậm do ốm đau, tai nạn có giấy xác nhận của bệnh viện quận, huyện trở lên hoặc do thiên tai có xác nhận của UBND quận, huyện trở lên, các trường xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học năm sau.

### **Điều 38. Kiểm tra kết quả thi và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển**

1. Sau kỳ thi tuyển sinh, Thủ trưởng đơn vị đào tạo giao cho bộ phận Thanh tra tiến hành kiểm tra kết quả thi của tất cả số thí sinh đã trúng tuyển vào trường mình về tính hợp pháp của tất cả các bài thi của từng thí sinh: việc thực hiện quy chế ở tất cả các khâu công tác chấm thi (dồn túi, đánh số phách, quy trình chấm hai lần độc lập, biên bản chấm thi, chấm điểm bài thi, quản lý điểm bài thi...), so sánh điểm trên bài thi, với điểm ghi ở biên bản chấm thi, ở sổ điểm và ở giấy chứng nhận kết quả thi, hồ sơ đăng ký xét tuyển, kết quả và danh sách xét tuyển, danh sách trúng tuyển theo từng phương thức tuyển sinh. Nếu phát hiện thấy các trường hợp vi phạm quy chế hoặc các trường hợp nghi vấn, cần lập biên bản kiến nghị Thủ trưởng đơn vị đào tạo có biện pháp xác minh, xử lý.

2. Khi thí sinh trúng tuyển đến trường nhập học, trường cử cán bộ thu nhận giấy thông báo trúng tuyển nhập học và kiểm tra đối chiếu hồ sơ, các giấy tờ theo quy định tại khoản 2 Điều 37 của Quy chế này. Sau khi kiểm tra đối chiếu bản chính học bạ, văn bằng tốt nghiệp và các giấy tờ xác nhận đối tượng ưu tiên của thí sinh, cán bộ trường ghi vào giấy tờ trên: ngày, tháng, năm, “đã đối chiếu bản chính” rồi ghi rõ họ tên và ký.

Trong quá trình thu nhận hồ sơ hoặc trong thời gian sinh viên đang theo học tại trường, nếu phát hiện hồ sơ giả mạo thì báo cáo Thủ trưởng đơn vị xử lý theo quy định của Quy chế.

**Chương VI****THANH TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM****Điều 39. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh**

1. ĐHQGHN tổ chức kiểm tra, thanh tra kỳ thi tuyển sinh đào tạo VLVH trình độ đại học của các đơn vị đào tạo theo quy định hiện hành.

2. Các đơn vị đào tạo có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, giám sát công tác tuyển sinh của đơn vị theo quy định hiện hành của ĐHQGHN.

**Điều 40. Khen thưởng**

1. Tập thể, các nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, có nhiều đóng góp vào công tác tuyển sinh của đơn vị và ĐHQGHN được Thủ trưởng đơn vị khen thưởng hoặc ĐHQGHN, UBND tỉnh, thành phố khen thưởng theo quy định.

2. Quỹ khen thưởng trích trong lệ phí tuyển sinh.

**Điều 41. Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm quy chế**

1. Người tham gia công tác tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau kỳ thi tuyển sinh) nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ nặng nhẹ, sẽ bị cơ quan quản lý cán bộ áp dụng quy định tại Pháp lệnh Cán bộ, Công chức và Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ về việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức để xử lý kỷ luật; Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 của Chính phủ về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục theo các hình thức sau đây:

a) Khiển trách đối với những người phạm lỗi nhẹ trong khi thi hành nhiệm vụ;

b) Cảnh cáo đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Để cho thí sinh tự do quay cóp, mang và sử dụng tài liệu hoặc các phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm tại phòng thi, bị cán bộ giám sát phòng thi hoặc cán bộ thanh tra tuyển sinh phát hiện và lập biên bản;

- Chấm thi hoặc cộng điểm bài thi có nhiều sai sót;

- Tổng hợp sai kết quả điểm tổng xét tuyển của thí sinh;

- Ra đề thi vượt quá phạm vi chương trình THPT hoặc đại học (đối với đề thi dành cho thí sinh đã tốt nghiệp đại học);

- Không thực hiện đúng chế độ báo cáo quy định tại Điều 44 của Quy chế này.

c) Tùy theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển đi làm công tác khác (nếu là cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan doanh nghiệp Nhà nước), buộc thôi học (nếu là sinh viên đi coi thi) đối với những người vi phạm trong các lỗi sau đây:

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

d) Buộc thôi việc 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 làm bài 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;
- Chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi hoặc trong sổ điểm;
- Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh;
- Đưa tên thí sinh không đăng ký xét tuyển, không đạt điểm trúng tuyển vào danh sách trúng tuyển;

- Gian lận trong xét tuyển, thông báo trúng tuyển và nhập học, kể cả những hành vi sửa chữa học bạ, gian lận trong việc tính điểm thưởng, điểm thi tốt nghiệp THPT để đưa học sinh vào diện tuyển thẳng hoặc diện trúng tuyển;

- Cán bộ tuyển sinh làm mất bài thi của thí sinh khi thu bài thi, vận chuyển, bảo quản, chấm thi hoặc có những sai phạm khác trong công tác tuyển sinh, 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.

đ) Chủ tịch HĐTS và các cán bộ có liên quan thuộc Ban đề thi, Ban chấm thi của các trường hoặc giảng viên các trường đại học, trường cao đẳng nhận làm đề thi tuyển sinh và chấm thi cho các trường khác, nếu vi phạm các quy định hiện



hành về ra đề thi, chấm thi đều bị xử lý theo các hình thức tương ứng của Điều này.

e) HĐTS xác định điểm chuẩn không hợp lý dẫn đến vượt quá nhiều chỉ tiêu được giao thì tùy theo mức độ sai phạm, Chủ tịch HĐTS sẽ bị xử lý từ hình thức khiển trách đến cảnh cáo và số thí sinh tuyển vượt chỉ tiêu sẽ bị khấu trừ vào chỉ tiêu tuyển sinh năm sau; đơn vị bị xử phạt theo Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 của Chính phủ quy định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

2. Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này, do cơ quan quản lý cán bộ ra quyết định theo thông báo về sai phạm của cơ quan tổ chức kỳ thi, có thể kèm theo việc cấm đảm nhiệm những công việc có liên quan đến thi cử từ 1 đến 5 năm.

3. Việc xử lý những cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên, cơ hữu của các trường ngoài công lập không phải là công chức, viên chức vi phạm Quy chế Tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định xử lý theo quy định của pháp luật lao động và Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 của Chính phủ.

4. Những cán bộ không tham gia công tác tuyển sinh nhưng có các hành động 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 buộc thôi việc nếu là cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan doanh nghiệp Nhà nước, đình chỉ học tập 02 năm hoặc buộc thôi học nếu là học sinh, sinh viên.

Hình thức kỷ luật do Thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định nếu người vi phạm thuộc quyền quản lý của đơn vị đào tạo hoặc lập biên bản đề nghị các cấp có thẩm quyền xử lý, nếu người vi phạm không thuộc quyền quản lý của đơn vị. Trong thời gian thi và chấm thi, Đoàn hoặc cán bộ thanh tra tuyển sinh được thành lập và được ĐHQGHN giao nhiệm vụ, phát hiện thấy các trường hợp vi phạm quy chế thi lập biên bản tại chỗ và đề nghị Chủ tịch HĐTS xử lý theo quy định hiện hành.

5. Ngoài các hình thức xử lý nêu trên, tùy thuộc tính chất và mức độ của hành vi vi phạm, mà người vi phạm có thể bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 42. Xử lý thí sinh dự thi vi phạm Quy chế**

Thí sinh vi phạm quy chế thi bị lập biên bản và xử lý:

1. Khiển trách đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác. Hình thức này do CBCT quyết định tại biên bản được lập.

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

- a) Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách;
- b) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác;
- c) Chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình.

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

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

- a) Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo;
- b) Mang vật dụng trái phép theo quy định vào phòng thi;
- c) Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.
- d) Viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi, phiếu TLTN những nội dung không liên quan đến bài thi;

đ) Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác. CBCT trong phòng thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Trưởng ban coi thi quyết định hình thức đình chỉ thi. Nếu Trưởng ban coi thi không nhất trí thì báo cáo Chủ tịch HĐTS quyết định.

Thí sinh bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho CBCT và ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định. Thí sinh bị đình chỉ thi chỉ được ra khỏi khu vực thi sau khi hết 2 phần 3 thời gian làm bài thi tự luận và sau khi hết giờ làm bài thi trắc nghiệm.

4. Trừ điểm bài thi

- a) Thí sinh bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi của môn đó;
- b) Thí sinh bị cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi của môn đó;

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

d) Cho điểm 0 (không):

- Bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi;
- Có hai bài làm trở lên đối với một bài thi hoặc một môn thi thành phần;
- Bài thi có chữ viết của hai người trở lên;
- Những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định.

đ) Thí sinh bị đình chỉ thi bài thi hoặc môn thi thành phần nào sẽ bị điểm 0 (không) bài thi hoặc môn thi thành phần đó; không được tiếp tục dự thi các bài thi hoặc môn thi thành phần tiếp theo.

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

5. Hủy bỏ kết quả thi đối với những thí sinh:

- Có hai bài thi trở lên bị điểm 0 (không) do phạm lỗi quy định tại điểm d khoản 4 Điều này;
- Viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến bài thi;
- Để người khác thi thay hoặc làm bài thay cho người khác dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp.

Căn cứ báo cáo bằng văn bản của Trưởng ban coi thi, Chủ tịch HĐTS ra quyết định hủy bỏ kết quả thi hoặc đưa ra các hình thức kỷ luật thích hợp.

6. Tước quyền vào học ở đơn vị đào tạo ngay trong năm đó và tước quyền tham dự kỳ thi trong hai năm tiếp theo đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- a) Giả mạo hồ sơ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích, điểm xét tuyển;
- b) Sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp;
- c) Để người khác thi thay, làm bài thay dưới mọi hình thức;
- d) Có hành động gây rối, phá hoại kỳ thi; hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác;
- đ) Sử dụng Giấy chứng nhận kết quả thi không hợp pháp;

Chủ tịch HĐTS ra quyết định tước quyền vào học ở đơn vị đào tạo ngay trong năm đó và tước quyền dự thi trong hai năm tiếp theo.

7. Đối với các hành vi vi phạm có dấu hiệu hình sự thì các cơ quan quản lý giáo dục lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định; đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định tại Điều này.

#### **Điều 43. Xử lý các trường hợp đặc biệt phát hiện được trong khi chấm thi**

Ban thư ký, Ban chấm thi có trách nhiệm phát hiện và báo cáo Trưởng ban chấm thi những bài thi có biểu hiện vi phạm Quy chế cần xử lý, ngay cả khi không có biên bản của Ban coi thi. Sau khi Trưởng ban chấm thi đã xem xét và kết luận về các trường hợp vi phạm thì xử lý theo các hình thức:

##### 1. Trừ điểm đối với bài thi:

a) Những bài thi bị nghi vấn có dấu hiệu đánh dấu thì tổ chức chấm tập thể, nếu đủ căn cứ xác đáng để các cán bộ chấm thi và Trưởng tiểu ban đề thi kết luận là lỗi cố ý của thí sinh thì bị trừ 50% điểm toàn bài.

b) Đối với những bài thi nhàu nát hoặc nghi có đánh dấu như viết bằng hai thứ mực hoặc có nếp gấp khác thường thì tổ chức chấm tập thể. Nếu Trưởng tiểu ban chấm thi và hai cán bộ chấm thi xem xét kết luận có bằng chứng tiêu cực thì trừ điểm theo quy định. Nếu do thí sinh khác giằng xé làm nhàu nát thì căn cứ biên bản coi thi, tiến hành chấm bình thường và công nhận kết quả.

##### 2. Cho điểm không (0) đối với toàn bộ bài thi:

- a) Chép một phần hoặc toàn bộ từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi;
- b) Những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định;
- c) Nộp hai bài cho một môn thi.

##### 3. Hủy bỏ kết quả thi của cả 3 môn thi đối với những thí sinh khi

- a) Phạm các lỗi quy định tại khoản 2 Điều này nhưng từ hai môn thi trở lên;
- b) Viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi;
- c) Nhờ người khác thi hộ hoặc làm bài hộ cho người khác dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp.

## **Chương VII**

### **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ**

#### **Điều 44. Chế độ báo cáo**

1. Các đơn vị báo cáo ĐHQGHN kế hoạch tổ chức tuyển sinh trước 45 ngày của mỗi đợt thi/xét tuyển và báo cáo công tác chuẩn bị (lịch thi, địa điểm, số máy điện thoại, địa chỉ E-mail trực thi của trường và tại đơn vị liên kết đào tạo (nếu kỳ thi tổ chức tại đơn vị liên kết đào tạo)) trước 7 ngày tổ chức thi/xét tuyển.

2. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày kết thúc đợt thi, đơn vị đào tạo phải hoàn thành toàn bộ công tác tuyển sinh và báo cáo ĐHQGHN kết quả tuyển sinh và danh sách thí sinh trúng tuyển. Trước 31 tháng 12 hàng năm các đơn vị đào tạo báo cáo tình hình tuyển sinh đào tạo VLVH trình độ đại học trong năm và dự kiến kế hoạch tuyển sinh đào tạo VLVH năm sau.

#### **Điều 45. Chế độ lưu trữ**

1. Hồ sơ dự thi và bài thi, hồ sơ ĐKDT của thí sinh trúng tuyển, các tài liệu liên quan đến kỳ tuyển sinh, đơn vị đào tạo phải lưu trữ trong suốt khoá đào tạo theo quy định của Pháp lệnh lưu trữ. Hết khoá đào tạo, Thủ trưởng đơn vị đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng xét hủy bài thi.

2. Hồ sơ dự thi và bài thi, hồ sơ ĐKDT của thí sinh không trúng tuyển lưu trữ một năm kể từ ngày thi.

3. Các tài liệu và kết quả thi, xét tuyển (tên thí sinh, điểm các môn thi, điểm trúng tuyển) phải lưu trữ vĩnh viễn.

## **Chương VIII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 46. Tổ chức thực hiện**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quy chế này thay thế Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 3508/QĐ-ĐHQGHN ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Giám đốc ĐHQGHN.

2. Căn cứ Quy chế này, các đơn vị đào tạo ban hành các văn bản chi tiết cho phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị, nhưng không trái với Quy chế này.

3. Các đơn vị có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế. ĐHQGHN thực hiện thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy chế của các đơn vị.

4. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc ĐHQGHN quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với tình hình thực tế./.