



HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM
VIETNAM NATIONAL UNIVERSITY OF AGRICULTURE

TẬP HUẤN TUYỂN SINH SAU ĐẠI HỌC ĐỢT 2/2020

BAN QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

NỘI DUNG TẬP HUẤN

- 1- Công tác tuyển sinh sau đại học đợt 2/2020**
- 2- Trách nhiệm ban coi thi**
- 3- Trách nhiệm của cán bộ coi thi**
- 4- Trách nhiệm của cán bộ giám sát, bảo vệ**
- 5- Trách nhiệm của cán bộ y tế**
- 6- Trách nhiệm của thí sinh**
- 7- Xử lý cán bộ vi phạm quy chế**
- 8- Xử lý thí sinh vi phạm quy chế thi**
- 9- Thời gian và Kế hoạch thi**

1. Công tác tuyển sinh sau đại học đợt 2/2020

- Tổng số chỉ tiêu của Học viện năm 2020: 935**
- Tổng số thí sinh đăng ký thi: 312/13 phòng thi**

QUY CHẾ TUYỂN SINH

Cán bộ coi thi cần chú ý các điều sau:

Điều 24: Trách nhiệm của CBCT và của các thành viên khác trong ban coi thi.

Điều 25: Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ thi.

Điều 40: Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm quy chế.

Điều 41: Xử lý thí sinh vi phạm quy chế.

2. Trách nhiệm của ban coi thi

Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi

Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên phụ trách điểm thi (trưởng điểm):

- Thay mặt Trưởng ban Coi thi điều hành toàn bộ công tác coi thi tại điểm thi được giao;
- 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;
- Trước mỗi buổi thi, tổ chức bốc thăm để phân công cán bộ coi thi.
- Thực hiện đúng theo kế hoạch, thời gian biểu và hiệu lệnh của hội đồng tuyển sinh trường
- Thu đủ tờ giấy thi, bài thi có đủ nội dung theo quy định

Trách nhiệm của thư ký điểm thi

Giúp trưởng điểm hoàn thành

- Nhận vật tư thi
- Dán danh sách phòng thi
- Giúp điểm trưởng phân công cán bộ coi thi từng buổi thi
- Tập hợp, kiểm tra đối chiếu chính sai sót
- Thu đề thi thừa
- Thu đủ bài thi và các giấy tờ liên quan đúng theo quy định
(kiểm tra chữ ký của cán bộ coi thi, thí sinh, bài thi, tờ giấy thi)
sau mỗi buổi thi
- Tổng hợp tình hình thi của mỗi buổi thi
- Giúp Trưởng điểm nộp bài về kho bài

3. Trách nhiệm của cán bộ coi thi

Điều 24: Trách nhiệm của cán bộ coi thi và các thành viên khác trong ban coi thi.

➤ Yêu cầu CBCT:

- ✓ Có mặt đúng giờ và thường xuyên trong phòng thi.
- ✓ Phải đeo phù hiệu, ghi rõ họ tên. Không có phù hiệu không được vào khu vực thi

➤ Những việc CBCT phải làm:

1. Ghi số báo danh và gọi thí sinh vào phòng thi
2. Đánh dấu những thí sinh vắng mặt
3. Đính chính những sai sót về họ, đệm, tên, ngày sinh, hộ khẩu, khu vực, đối tượng (nếu TS đề nghị) vào tờ danh sách đính chính sai sót.
4. Đối chiếu ảnh trong thẻ dự thi với thí sinh đến thi (nếu ảnh mờ đối chiếu Chứng minh ND).
5. Đọc lịch thi cho thí sinh biết.
6. Hết buổi thi 1 nộp danh sách đính chính và thẻ thừa
7. Nộp tài liệu của phòng thi cho BCĐ điểm.

Những việc CBCT không được làm:

1. Không được làm nhiệm vụ tại điểm thi nơi có người thân (vợ, chồng, con; bố, mẹ, anh chị em ruột; bố, mẹ, anh chị em của vợ hoặc chồng) đăng ký dự thi.
2. Không được làm việc riêng.
3. Không được hút thuốc, uống bia, rượu.
4. Không được được giúp đỡ thí sinh làm bài dưới bất kỳ hình thức nào.
5. Không được mang điện thoại di động trong khi làm nhiệm vụ.
6. Không để thí sinh mang tài liệu vào phòng thi.

Trong các buổi thi

+ Khi có hiệu lệnh gọi thí sinh vào phòng thi:

- CBCT thứ nhất 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 đã bị cấm theo quy định về trách nhiệm của thí sinh trong kỳ thi

Trong các buổi thi (tiếp)

- Khi có hiệu lệnh nhận đề thi:
 - CBCT thứ nhất đi nhận đề thi,
 - CBCT thứ hai nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi, ghi rõ họ tên và ký tên vào tất cả các 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;

Trong các buổi thi (tiếp)

- Khi có hiệu lệnh mở đề thi

CBCT thứ nhất giơ cao phong bì đề thi để thí sinh thấy rõ cả mặt trước và mặt sau còn nguyên nhãn niêm phong; 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);

Khi thí sinh bắt đầu làm bài

- CBCT thứ nhất đối chiếu ảnh trong Thẻ dự thi 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.

Trong giờ thí sinh làm bài

- 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 tại phòng thi** 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.
- 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 khi họ làm bài. Khi thí sinh hỏi điều gì, CBCT chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định.

Trong giờ thí sinh làm bài (tiếp)

- Việc ký và ghi họ tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp được phát bổ sung cho thí sinh, CBCT thực hiện theo quy trình quy định
- Sau giờ thi đầu tiên của mỗi môn, CBCT thứ nhất báo cáo tình hình phòng thi cho Ủy viên phụ trách điểm thi;
- 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 và đề thi (thi tự luận).

Trong giờ thí sinh làm bài (tiếp)

- Kịp thời báo cáo Ủy viên phụ trách điểm thi giải quyết 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
- Mười lăm phút trước khi hết giờ làm bài, thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết;
- 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.

Khi có hiệu lệnh kết thúc buổi thi

- CBCT yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và thu bài của tất cả thí sinh, kể cả thí sinh đã bị thi hành kỷ luật.
- CBCT thứ 2 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.

Sau khi thu bài thi

- Các CBCT kiểm tra sắp xếp bài thi theo thứ tự số báo danh. Các biên bản xử lý kỷ luật (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 trường 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);

Các tờ giấy thi của cùng 1 bài thi (của 1 số báo danh) phải kẹp lại giống như đóng vở

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 vào chính giữa 3 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 hoặc tờ giấy thi

4. Cán bộ giám sát phòng thi và bảo vệ:

4.1. 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, cán bộ coi thi và thí sinh; kiểm tra và nhắc nhở cán bộ coi thi 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 cán bộ coi thi và thí sinh vi phạm quy chế.

4. Cán bộ giám sát phòng thi và bảo vệ:

4.2. Trật tự viên, công an

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 các vòng khác.

- Không để bất kỳ 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;
- Kịp thời báo cáo Ủy viên phụ trách điểm thi về các tình huống xảy ra trong lúc thi để kịp thời xử lý;

5. Trách nhiệm của cán bộ y tế

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

6.Trách nhiệm của thí sinh

Điều 25: Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ thi

1. Thí sinh phải có mặt tại trường đúng thời gian và địa điểm ghi trong thông báo để làm thủ tục dự thi

a) Đính chính

b) Nghe phổ biến quy chế dự 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, Thí sinh phải báo cáo HĐTS để điều chỉnh ngay. Trường hợp bị mất Thẻ dự thi hoặc các 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)** Xuất trình Giấy chứng minh thư khi CBCT yêu cầu;
- b)** 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;

c) Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính bỏ túi không có thể nhớ cắm thêm vào và không soạn thảo được văn bản; 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 và hình ảnh trực tiếp nếu không có thiết bị hỗ trợ khác;

d) Trước khi làm bài thi phải ghi đầy đủ số báo danh (cả phần chữ và phần số) vào giấy thi, giấy nháp;



- 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 com pa được dùng bút chì). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo, **không dùng bút xoá**.
- f) 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 thi 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 và sau khi đã nộp bài làm, đề thi cho cán bộ coi thi, trừ trường hợp ốm đau cần cấp cứu do người phụ trách điểm thi quyết định (thi tự luận).

7. Xử lý cán bộ vi phạm quy chế

Điều 40: Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm qui 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, sẽ bị cơ quan quản lý cán bộ áp dụng quy định tại Luật cán bộ, công chức và các văn bản quy định về xử lý kỷ luật viên chức, công chức và nghị định 138/2013/NĐ-CP ngày 22/10/2013 của chính phủ về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

7. Xử lý cán bộ vi phạm quy chế

Điều 40: Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm qui chế

- 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.

7. Xử lý cán bộ vi phạm quy chế

Điều 40: Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm qui chế

- 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 một trong các lỗi sau đây:
- Trực tiếp giải bài rồi hướng dẫn cho thí sinh lúc đang thi.
 - Lấy bài thi của thí sinh làm được giao cho thí sinh khác.

7. Xử lý cán bộ vi phạm quy chế

Điều 40: Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm qui chế

- d) Buộc thôi việc hoặc bị xử lý theo pháp luật 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
 - ✓ Làm lộ đề thi, mua bán đề thi
 - ✓ Sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh
 - ✓ Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh
 - ✓ 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.

7. Xử lý cán bộ vi phạm quy chế

Điều 40: Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm qui chế

- e) Những cán bộ, sinh viên, học sinh các trường kể cả trường trung học, tuy không tham gia công tác tuyển sinh nhưng nếu 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 có thời hạn hoặc buộc thôi học (nếu là học sinh, sinh viên).

7. Xử lý cán bộ vi phạm quy chế

Điều 40: Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm qui chế

Những hình thức kỷ luật nói trên do Giám đốc quyết định, nếu người vi phạm thuộc quyền quản lý của nhà trường hoặc lập biên bản đề nghị Bộ GD&ĐT có biện pháp xử lý, nếu người vi phạm không thuộc quyền quản lý của Học viện. Trong thời gian thi và chấm thi, nếu các Đoàn hoặc cán bộ thanh tra tuyển sinh được thành lập, giao nhiệm vụ theo Quy chế của Bộ GD&ĐT phát hiện thấy các trường hợp vi phạm quy chế thì lập biên bản tại chỗ và đề nghị Chủ tịch HĐTS xử lý ngay theo các quy định của Quy chế này.

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.

8. Xử lý thí sinh dự thi vi phạm quy chế

Điều 41:

Đối với những thí sinh vi phạm quy chế đều phải lập biên bản và tùy mức độ nặng nhẹ xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

- 1. Khiển trách** áp dụng đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn (hình thức này do cán bộ coi thi quyết định tại biên bản được lập). **Thí sinh bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% số điểm thi của môn đó.**

8. Xử lý thí sinh dự thi vi phạm quy chế

Điều 41:

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;
- b)** Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho bạn;
- c)** Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị quy chụp thì Chủ tịch HĐTS có thể xem xét từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách.

Người bị kỷ luật cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% số điểm của môn đó

Cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức kỷ luật đã đề nghị trong biên bản.

8. Xử lý thí sinh dự thi vi phạm quy chế

Điều 41:

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;
- b)** Mang vật dụng trái phép theo quy định tại điểm d, khoản 3 điều 25 vào phòng thi (Không mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, 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.
- c)** Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

8. Xử lý thí sinh dự thi vi phạm quy chế

Điều 41:

- d)** Viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi;
- e)** Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.
 - Hình thức đình chỉ thi do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và do Ủy viên phụ trách điểm thi quyết định.
 - Thí sinh bị kỷ luật đình chỉ thi trong khi thi môn nào sẽ bị điểm không (0) môn đó; phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định của Ủy viên phụ trách điểm thi; phải nộp bài làm và đề thi cho CBCT và chỉ được ra khỏi khu vực thi sau 2/3 thời gian làm bài môn đó; không được thi các môn tiếp theo; không được dự các đợt thi kế tiếp trong năm đó tại các trường khác.

8. Xử lý thí sinh dự thi vi phạm quy chế

Điều 41:

- 4. Tước quyền vào học ở các trường ngay trong năm đó và tước quyền tham dự kỳ thi tuyển sinh vào các trường trong hai năm tiếp theo** hoặc đề nghị các cơ quan có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:
- a)** Có hành vi giả mạo hồ sơ để hưởng chính sách ưu tiên theo khu vực hoặc theo đối tượng trong tuyển sinh
 - b)** Sử dụng văn bằng tốt nghiệp không hợp pháp;
 - c)** Nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ dưới mọi hình thức;
 - d)** Có hành động phá hoại kỳ thi, hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác.
 - đ)** Sử dụng giấy tờ chứng nhận kết quả thi không hợp pháp
- Hình thức kỷ luật này do Chủ tịch HĐTS quyết định;**

8. Xử lý thí sinh dự thi vi phạm quy chế

Điều 41:

- e) Đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, Giám đốc, Chủ tịch HĐTS xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định tại Điều này.
- g) Không thực hiện đúng quy định tại điểm c, điểm d khoản 3 Điều 36a (điểm c: Người có bằng chứng về vi phạm quy chế tuyển sinh có trách nhiệm gửi bằng chứng cho nơi tiếp nhận quy định tại khoản 1 của điều này trong vòng 7 ngày từ khi kết thúc ngày thi để xử lý; điểm d: Người cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm quy chế tuyển sinh phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của thông tin và bằng chứng đã cung cấp, không được lợi dụng việc làm đó để gây ảnh hưởng tiêu cực đến kỳ thi)

8. Xử lý thí sinh dự thi vi phạm quy chế

Điều 41:

Việc xử lý kỷ luật thí sinh phải được công bố cho thí sinh biết. Nếu thí sinh không chịu ký tên vào biên bản thì hai cán bộ coi thi ký vào biên bản. Nếu giữa cán bộ coi thi và Ủy viên phụ trách điểm thi không nhất trí về cách xử lý thì ghi rõ ý kiến hai bên vào biên bản để báo cáo Trưởng ban Coi thi quyết định.

9. KẾ HOẠCH THI TSSĐH ĐỢT 2.2020

I/ LỊCH THI

Ngày	Buổi	Nội dung
Ngày 25/9/ 2020	15h30	Họp cán bộ coi thi tại ban chỉ đạo điểm thi (B204)
	Từ 16g đến 17g (3 hồi chuông)	Gọi thí sinh vào phòng thi, phát giấy báo thi kèm thẻ dự thi cho thí sinh. Phổ biến quy chế, lịch thi... Tổng hợp những sai sót đã ghi trong giấy báo thi do TS phản ánh và báo về ban chỉ đạo điểm thi để đính chính.
Ngày 26/09/ 2020	Sáng	Thi môn 1: Môn chủ chốt (Riêng ngành TY thi môn không chủ chốt)
	Chiều	Thi môn 2: Môn không chủ chốt (Riêng ngành TY thi môn chủ chốt)
Ngày 27/09/ 2020	Sáng	Thi môn 3: Anh văn.
	Chiều	Dự trữ

II/ THỜI GIAN BIỂU

Buổi sáng	Buổi chiều	Nhiệm vụ, hiệu lệnh
6 g 30	13 g 00	Họp cán bộ coi thi, bốc thăm phòng thi tại BCĐ
7 g 00 – 7 g 20	13 g 30 – 13 g 50	CBCT ghi số báo danh lên bàn của TS; gọi TS vào phòng thi; đối chiếu, kiểm tra ảnh trên thẻ dự thi với người dự thi; Hiệu lệnh ba hồi chuông.
7 g 20 – 7 g 30	13 g 50 – 14 g 00	CBCT 1 nhận đề tại Ban CĐ điểm thi, CBCT 2 phát giấy thi và giấy nháp cho TS; Nhắc lại quy chế thi;
7 g 30 – 7 g 35	14 g 00 – 14 g 05	Kiểm tra niêm phong túi đựng đề thi, bóc túi đề thi và phát đề thi cho TS. Hiệu lệnh một hồi chuông.
8g00	14g30	Nộp đề thi thừa cho thư ký (tại phòng thi)
10 g 35	17 g 05	Thu bài thi và nộp cho BCĐ. Hiệu lệnh ba hồi chuông.
9g35 Ngày 27/09		Thu bài thi môn tiếng Anh. Hiệu lệnh ba hồi chuông.

NHIỆM VỤ CỦA CÁN BỘ COI THI TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

Cán bộ coi thi (CBCT) tuyển sinh có trách nhiệm thực hiện Quy chế tuyển sinh vào các trường ĐH, CĐ ban hành theo Thông tư số 06/2014/TT-BGDĐT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (đặc biệt điều 24); Lịch, thời gian biểu và hiệu lệnh thi tuyển sinh (kèm theo). Để thống nhất thực hiện công tác coi thi, Ban chỉ đạo coi thi Trường hướng dẫn CBCT thêm một số nhiệm vụ như sau :

1/ Chiều 25/09/2020

Đúng 15 g 30 CBCT phải có mặt tại phòng B204 để họp và nhận tài liệu của phòng thi (PT).

16 g 00 gọi thí sinh (TS) vào phòng thi, sau đó:

- Phát giấy báo thi kèm thẻ dự thi cho TS, đồng thời yêu cầu TS ký tên vào danh sách đã nhận Thẻ dự thi. Nếu TS thiếu ảnh thì yêu cầu TS nộp 2 ảnh bổ sung trước giờ thi môn 1. Số thẻ còn lại cần giữ nguyên trong túi tài liệu để sáng 26/09 phát tiếp cho TS mới đến. Không cho TS nhận hộ thẻ dự thi.

- Ghi chính những sai sót về: Họ tên, ngày sinh, nơi sinh, chuyên ngành dự thi, đối tượng ... của TS vào bản danh sách đã nhận thẻ dự thi. Thu bản cam đoan của TS (nếu có);

- Đọc toàn bộ Tài liệu phổ biến tại phòng thi, lịch, thời gian biểu và hiệu lệnh thi tuyển sinh.

NHIỆM VỤ CỦA CÁN BỘ COI THI TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

2/ Sáng ngày 26/09/2020 - thi môn chủ chốt (môn 1):

- 6 g30 dự họp CBCT, bốc thăm và nhận tài liệu PT tại BCD điểm (B204).
- Phát giấy báo thi kèm thẻ dự thi cho TS mới đến (ký tên đã nhận thẻ).
- Giám sát TS làm bài, kiểm tra đối chiếu lại ảnh thẻ dự thi và người đi thi, trường hợp thiếu ảnh cần phải kiểm tra Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước (ghi rõ số CMND/thẻ căn cước), nếu có ghi vấn cần báo cáo BCD điểm.
- CBCT 1 không ký tên vào giấy thi, giấy nháp trước khi phát cho TS, các tờ giấy thi của cùng một bài thi phải ghép vào nhau.
- Không cho TS ra ngoài trong suốt thời gian làm bài, trường hợp quá cần thiết phải cho ra ngoài thì báo cho cán bộ giám sát và tạm thu đề thi, giấy thi của TS trước khi cho ra ngoài.
- Không cho thí sinh ký tên vào danh sách dự thi khi thí sinh chưa nộp bài thi.
- Gạch tên thí sinh vắng mặt trong Danh sách dự thi. Cuối danh sách cần ghi số bài thi, số tờ giấy thi của phòng thi.
- Xếp bài thi theo số báo danh tăng dần. Ghi đầy đủ các mục trên túi bài thi. Lập biên bản bàn giao bài thi và tình hình thi. Bản DSTS nộp bài thi (bản có ký tên), biên bản kỷ luật và tang vật (nếu có) phải cùng cho vào túi bài thi. CBCT 1 và 2 đều ký tên vào nhãn niêm phong túi bài thi.

NHIỆM VỤ CỦA CÁN BỘ COI THI TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

2/ Sáng ngày 26/09/2020 - thi môn chủ chốt (môn 1):

- Sau khi thu bài môn 1, gạch tên những TS vắng mặt trong DSTS đã nhận thẻ (yêu cầu gạch chính xác) và nộp danh sách này cho BCĐ điểm.

- Kết thúc thi môn 1, nộp túi bài thi và toàn bộ tài liệu PT cho BCĐ điểm để phục vụ thi các môn 2, 3.

- Cần nhắc TS các lỗi họ thường vi phạm:

+ Mang vật dụng trái quy định vào phòng thi: tài liệu liên quan bài thi, điện thoại di động, bút phủ trắng.

+ Viết bài thi bằng bút chì, mực đỏ, hai loại mực. Dùng bút phủ trắng.

+ Đóng khung hoặc gạch chân vào chữ bài làm, ký tên (kể cả tên khác) vào bài thi Anh văn.

3/ Chiều 26 và sáng 27/09/2020 - thi môn không chủ chốt (môn 2) và môn Anh văn (môn 3):

- 13 g00 dự họp CBCT, bốc thăm và nhận tài liệu PT tại phòng B204.

- Nhiệm vụ giống như coi thi môn 1.

Xin trân trọng cảm ơn