

TRÍCH QUY CHẾ

Thi trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 và Thông tư số 04/2018/TT-BGDĐT ngày 28/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Điều 14. Trách nhiệm của thí sinh

1. Đăng ký dự thi theo quy định tại Điều 13 Quy chế này và theo quy định trong hướng dẫn tổ chức thi THPT quốc gia hằng năm của Bộ GDĐT.

2. Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định ghi trong Giấy báo dự thi để làm thủ tục dự thi:

a) Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân (gọi chung là Giấy chứng minh nhân dân) và nhận Thẻ dự thi;

b) Nếu thấy có những sai sót về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh, đối tượng ưu tiên, khu vực ưu tiên, phải báo cáo ngay cho cán bộ của Điểm thi để xử lý kịp thời;

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

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

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

a) Trình Thẻ dự thi cho CBCT;

b) Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính; máy tính bỏ túi không có chức năng soạn thảo văn bản, không có thẻ nhớ (theo quy định trong hướng dẫn tổ chức thi THPT quốc gia hằng năm của Bộ GDĐT); 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); các loại máy ghi âm và ghi hình chỉ có chức năng ghi thông tin mà không truyền được thông tin và không nhận được tín hiệu âm thanh, hình ảnh trực tiếp nếu không có thiết bị hỗ trợ khác;

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

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

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

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

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

d) Không được trao đổi, quay cốp hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận và làm mất

trật tự phòng thi. Muốn phát biểu phải giơ tay để báo cáo CBCT. Khi được phép nói, thí sinh đứng trình bày công khai với CBCT ý kiến của mình;

đ) Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, không được viết bằng bút chì trừ vẽ đường tròn bằng compa và tô các ô trên Phiếu TLTN; chỉ được viết bằng một thứ mực (không được dùng mực màu đỏ);

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

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

h) Khi nộp bài thi tự luận, phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi. Thí sinh không làm được bài cũng phải nộp tờ giấy thi (đối với bài thi tự luận), Phiếu TLTN (đối với bài thi trắc nghiệm);

i) Không được rời khỏi phòng thi trong suốt thời gian làm bài thi trắc nghiệm. Đối với buổi thi môn tự luận, thí sinh có thể được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau khi hết 2 phần 3 thời gian làm bài của buổi thi, phải nộp bài thi kèm theo đề thi, giấy nháp trước khi ra khỏi phòng thi;

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

6. Khi dự thi các môn trắc nghiệm, ngoài các quy định tại khoản 5 Điều này, thí sinh phải tuân thủ các quy định dưới đây:

a) Phải làm bài thi trên Phiếu TLTN được in sẵn theo quy định của Bộ GDĐT. Chỉ được tô bằng bút chì đen các ô số báo danh, ô mã đề thi và ô trả lời. Trong trường hợp tô nhầm hoặc muốn thay đổi câu trả lời, phải tẩy sạch chì ở ô cũ, rồi tô ô 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 ghi đủ và tô đủ phần số (kể cả các số 0 ở phía trước); điền chính xác mã đề thi vào hai Phiếu thu bài thi;

c) Khi nhận đề thi cần lưu ý: Các môn thi thành phần trong mỗi bài thi KHTN hoặc KHXH có cùng một mã đề thi, nếu không cùng mã đề thi, thí sinh phải báo cáo ngay với CBCT trong phòng thi, chậm nhất 10 phút sau khi thí sinh nhận đề thi. Phải để đề thi dưới tờ Phiếu TLTN; không được xem nội dung đề thi khi CBCT chưa cho phép;

d) Phải kiểm tra đề thi để đảm bảo có đủ số lượng câu hỏi như đã ghi trong đề và tất cả các trang của đề thi đều ghi cùng một mã đề thi;

đ) Không được nộp bài thi trước khi hết giờ làm bài. Khi hết giờ làm bài, phải nộp Phiếu TLTN cho CBCT và ký tên vào hai Phiếu thu bài thi;

e) Chỉ được rời phòng thi sau khi CBCT đã kiểm đủ số Phiếu TLTN của cả phòng thi và cho phép ra về.

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

Điều 20. Ban Coi thi

1. Thành phần Ban Coi thi gồm:

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

b) Phó Trưởng ban: Lãnh đạo sở GDĐT, lãnh đạo trường ĐH, CĐ phối hợp. Trường hợp đặc biệt, Phó Trưởng ban có thể là Trưởng các phòng, ban thuộc sở GDĐT, Hiệu trưởng các trường phổ thông; Trưởng các phòng, ban hoặc tương đương của trường ĐH, CĐ phối

hợp; trong đó, Phó Trưởng ban thường trực là lãnh đạo sở hoặc Trưởng Phòng Khảo thí của sở GDĐT;

c) Các uỷ viên và thư ký: Lãnh đạo, chuyên viên các phòng, ban thuộc sở GDĐT, giáo viên trường phổ thông; lãnh đạo và chuyên viên các phòng, ban và tương đương của trường ĐH, CĐ phối hợp;

d) CBCT: Mỗi phòng thi có hai CBCT, gồm: Giáo viên trường phổ thông hoặc trường THCS trên địa bàn tỉnh; giảng viên, chuyên viên các phòng, ban và tương đương của trường ĐH, CĐ phối hợp;

đ) Cán bộ giám sát, trật tự viên, nhân viên y tế, nhân viên phục vụ, công an (nơi cần thiết có thể thêm một số kiểm soát viên quân sự);

e) Chủ tịch Hội đồng thi căn cứ số lượng thí sinh đăng ký dự thi tại cụm và điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ để quyết định thành lập các Điểm thi đặt tại trường phổ thông và các cơ sở giáo dục khác đáp ứng được các yêu cầu tổ chức thi. Mỗi Điểm thi có Trưởng Điểm thi, các Phó Trưởng Điểm thi và thư ký do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định để điều hành toàn bộ công tác coi thi tại Điểm thi; trong đó, có một Phó Trưởng Điểm thi là người của trường ĐH, CĐ phối hợp. CBCT không được làm nhiệm vụ tại Điểm thi có người thân dự thi.

2. Trưởng ban Coi thi chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi tại Hội đồng thi, quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi.

3. Phó Trưởng ban Coi thi, Trưởng Điểm thi thực hiện các công việc theo sự phân công của Trưởng ban Coi thi; Phó Trưởng Điểm thi thực hiện các công việc theo sự phân công của Trưởng Điểm thi.

4. CBCT, cán bộ giám sát phòng thi và các thành viên khác của Ban Coi thi chấp hành sự phân công của Trưởng ban Coi thi, thực hiện đúng các quy định của quy chế thi; khi làm nhiệm vụ tại Điểm thi phải tuân thủ sự điều hành của Trưởng Điểm thi.

Điều 21. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh

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

2. Trong ngày làm thủ tục dự thi, Trưởng Điểm thi phân công cán bộ hướng dẫn thí sinh làm thủ tục dự thi, phổ biến quy chế thi; ghi xác nhận những sai sót về họ, tên, đối tượng, hộ khẩu thường trú, khu vực của thí sinh và chuyển những thông tin này cho Ban Thư ký Hội đồng thi xem xét, cập nhật vào phần mềm quản lý thi.

Điều 22. Trách nhiệm của cán bộ coi thi và của các thành viên khác trong Ban Coi thi

1. Cán bộ coi thi

a) Phải có mặt đúng giờ tại Điểm thi để làm nhiệm vụ. Trong khi thực hiện nhiệm vụ coi thi, không được mang các thiết bị thu phát thông tin; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, không được sử dụng các loại đồ uống có cồn;

b) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất gọi tên thí sinh vào phòng thi, CBCT thứ hai dùng Thẻ dự thi và Danh sách ảnh của thí sinh để đối chiếu, nhận diện thí sinh; hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định và kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi mọi tài liệu và vật dụng cấm theo quy định tại Điều 14 Quy chế này;

c) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất đi nhận đề thi, CBCT thứ hai nhắc nhở thí sinh

những điều cần thiết về kỹ luật phòng thi; ghi rõ họ tên và ký tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp đủ để phát cho thí sinh (không ký thừa); hướng dẫn và kiểm tra thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ thông tin thí sinh vào các mục cần thiết của giấy thi trước khi làm bài;

d) Khi có hiệu lệnh, 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, yêu cầu hai thí sinh chứng kiến và ký vào biên bản xác nhận bì đề thi còn nguyên nhãn niêm phong; mở bì đựng đề thi, kiểm tra số lượng đề thi, nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề khác, cần báo ngay cho Trưởng Điểm thi xử lý; phát đề thi cho từng thí sinh;

đ) Khi thí sinh bắt đầu làm bài, CBCT thứ nhất đối chiếu ảnh trong Thẻ dự thi và Danh sách ảnh của thí sinh với thí sinh để nhận diện thí sinh, ghi rõ họ tên và ký vào các tờ giấy thi, giấy nháp của thí sinh; CBCT thứ hai bao quát chung. Trong giờ làm bài, một CBCT bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, CBCT còn lại bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi; CBCT không được đứng gần thí sinh, giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào; chỉ được trả lời công khai các câu hỏi của thí sinh trong phạm vi quy định.

Việc CBCT ký và ghi họ tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp phát bổ sung cho thí sinh được thực hiện theo quy trình quy định tại điểm c, điểm đ khoản 1 Điều này;

e) CBCT phải bảo vệ đề thi trong giờ thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. Sau khi tính giờ làm bài 15 phút (đối với bài thi độc lập và đối với mỗi môn thành phần trong bài thi tổ hợp), CBCT nộp các đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công;

g) Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2 phần 3 thời gian làm bài (đối với bài thi tự luận), sau khi thí sinh đã nộp bài làm, đề thi và giấy nháp. Nếu thí sinh nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì CBCT phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để giải quyết;

h) Nếu có thí sinh vi phạm kỹ luật thì CBCT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay cho Trưởng Điểm thi;

i) Trước khi hết giờ làm bài 15 phút (đối với bài thi độc lập và đối với mỗi môn thi thành phần trong bài thi tổ hợp), CBCT thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết;

k) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, CBCT thứ nhất phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và tiến hành thu bài, kể cả bài thi của thí sinh đã bị lập biên bản; CBCT thứ hai duy trì trật tự và kỹ 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 các Phiếu thu bài thi. Thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi;

l) Các CBCT kiểm tra sắp xếp bài thi theo thứ tự tăng dần của 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, cùng CBCT thứ hai đến bàn giao bài thi cho thư ký của Điểm thi 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, Phiếu thu bài thi và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có);

m) Sau khi bàn giao xong, túi đựng bài thi, phiếu thu bài của từng phòng thi được thư ký của Điểm thi cùng hai CBCT niêm phong tại chỗ. Mỗi túi bài thi dán 3 nhãn niêm phong vào chính giữa 3 mép dán, hai CBCT ký giáp lai giữa nhãn niêm phong và túi đựng bài thi. Thư ký của Điểm thi và hai CBCT ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao;

n) Khi coi thi các bài thi trắc nghiệm, ngoài trách nhiệm được quy định tại các điểm

trong khoản này, CBCT phải thực hiện các công việc sau:

- Nhận Phiếu TLTN, ký tên vào Phiếu TLTN;
- Phát Phiếu TLTN và hướng dẫn thí sinh điền đủ thông tin vào các mục trên Phiếu TLTN;
- Phát đề thi cho thí sinh; mỗi thí sinh trong cùng phòng thi có một mã đề thi riêng; các môn thi thành phần trong mỗi bài thi KHTN, KHXX có cùng một mã đề thi. Khi phát đề thi, yêu cầu thí sinh kiểm tra mã đề thi đảm bảo chính xác, để đề thi dưới Phiếu TLTN và không được xem nội dung đề thi. Khi thí sinh cuối cùng đã 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;
- Đối với bài thi tổ hợp, thí sinh làm bài thi trên cùng một Phiếu TLTN. Đề thi các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp được phát lần lượt theo từng môn thi thành phần để thí sinh làm bài trong thời gian quy định; ngay khi hết giờ làm bài của môn thi thành phần nào thì thu đề thi và giấy nháp của thí sinh thi môn thi đó, đồng thời phát đề thi của môn thi thành phần kế tiếp theo đúng lịch thi đã quy định. Không thu lại đề thi, giấy nháp của thí sinh thi môn thi thành phần cuối cùng của bài thi tổ hợp và của thí sinh thi các bài thi khác của kỳ thi;
- Không thu Phiếu TLTN trước khi hết giờ làm bài. Khi thu Phiếu TLTN phải kiểm tra việc ghi và tô mã đề thi vào Phiếu TLTN của thí sinh (mã đề thi đã ghi, tô trên Phiếu TLTN và ghi trên Phiếu thu bài thi phải giống với mã đề thi ghi trên tờ đề thi của thí sinh);
- Bàn giao cho lãnh đạo Điểm thi (hoặc cán bộ được lãnh đạo Điểm thi ủy quyền) túi bài thi chứa toàn bộ Phiếu TLTN đã được sắp xếp 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 dự thi. Một bản Phiếu thu bài thi còn lại để bên ngoài túi bài thi được bàn giao cho lãnh đạo Điểm thi.

2. Hoạt động giám sát thi

a) Trưởng Điểm thi bố trí cán bộ giám sát phòng thi; đảm bảo mỗi cán bộ giám sát không quá 7 phòng thi. Riêng các phòng thi cho thí sinh dự thi 1 môn hoặc 2 môn thành phần của bài thi tổ hợp thì mỗi cán bộ giám sát không quá 3 phòng thi.

b) Cán bộ giám sát là cán bộ của sở GDĐT; cán bộ, giảng viên các trường ĐH, CĐ; cán bộ, giáo viên trường phổ thông, có kinh nghiệm trong công tác tổ chức thi, nắm vững quy chế thi.

c) Cán bộ giám sát thi có trách nhiệm:

- Giám sát việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của CBCT, các thành viên khác tại khu vực được phân công; giám sát thí sinh được CBCT cho phép ra ngoài phòng thi;
- Kịp thời nhắc nhở CBCT, trật tự viên, công an, nhân viên y tế và lập biên bản nếu các đối tượng trên vi phạm quy chế thi;
- Kiến nghị Trưởng Điểm thi đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ hoặc thay đổi CBCT, trật tự viên, công an, nhân viên y tế nếu có vi phạm;
- Yêu cầu CBCT lập biên bản thí sinh vi phạm quy chế thi (nếu có);
- Phối hợp với các đoàn thanh tra thi trong việc thanh tra, xử lý vi phạm.

3. Trật tự viên, công an (và kiểm soát quân sự, nếu có)

a) Người được phân công bảo vệ khu vực nào có trách nhiệm giữ gìn trật tự an ninh tại khu vực đó, không được sang các khu vực khác;

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

không được trao đổi với thí sinh;

c) Báo cáo Trưởng Điểm thi về các tình huống xảy ra trong thời gian thi để kịp thời xử lý;

d) Công an được cử đến hỗ trợ Hội đồng thi còn có nhiệm vụ áp tải, bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.

4. Nhân viên y tế

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

b) Khi Trưởng Điểm thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong thời gian thi, phải kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu, nếu cần thiết (có cán bộ giám sát và công an đi cùng);

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

Điều 48. Xử lý cán bộ tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác vi phạm quy chế thi

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

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

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

- Để cho thí sinh quay cốp; mang tài liệu và vật dụng trái phép vào phòng thi được quy định tại điểm c khoản 4 Điều 14 Quy chế này;

- Chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm bài thi có nhiều sai sót;

- Ra đề thi vượt quá phạm vi chương trình THPT;

- Truyền dữ liệu thi không đúng cấu trúc, không đúng thời hạn, không đúng quy định của Bộ GDĐT.

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

- Ra đề thi sai;

- Trực tiếp giải bài thi hoặc hướng dẫn cho thí sinh lúc đang thi;

- Lấy bài thi của thí sinh này giao cho thí sinh khác;

- Gian lận khi chấm thi, cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh.

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

- Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi;

- Làm lộ đề thi, mua, bán đề thi;

- Làm lộ số phách bài thi;

- Sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh;

- Cố ý chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi hoặc trong bảng điểm;

- Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh;
- Gian dối trong việc sửa chữa học bạ, hồ sơ của thí sinh.

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

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

3. Người tham gia tổ chức thi và những người có liên quan đến việc tổ chức thi không phải là công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và xử lý theo quy định của pháp luật về lao động; bị đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học (nếu là học sinh, sinh viên, học viên) khi có một trong các hành vi sai phạm quy định tại điểm b, c, d, đ khoản 1 Điều này.

4. Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định theo quy trình quy định. Ngoài các hình thức xử lý nêu trên, các cơ quan có thẩm quyền có thể cấm đảm nhiệm những công việc có liên quan đến thi từ 1 đến 5 năm.

Điều 49. Xử lý thí sinh vi phạm quy chế thi

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

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 tại Điều 14 Quy chế này 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 của mình 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 Điểm thi quyết định hình thức đình chỉ thi. Nếu Trưởng Điểm thi không nhất trí thì báo cáo Trưởng ban Coi thi 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; không được sử dụng kết quả thi để xét tốt nghiệp THPT và đăng ký xét tuyển vào các trường ĐH, CĐ.

e) Việc trừ điểm bài thi nêu tại điểm c và d khoản 4 của Điều này do Trường ban Chấm thi quyết định căn cứ báo cáo bằng văn bản của Trường môn 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 Chủ tịch Hội đồng thi, Giám đốc sở GDĐT ra quyết định hủy bỏ kết quả thi.

6. Hủy kết quả thi và lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật 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;

b) Sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp;

c) Để người khác dự 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.

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.