

HỘI ĐỒNG THI THPT QUỐC GIA

Tài liệu
phổ biến tại phòng thi
(Lưu hành nội bộ)

MỤC LỤC

Trang

I. Quy định đối với lãnh đạo điểm thi	1
II. Quy định đối với cán bộ coi thi và cán bộ có liên quan tại điểm thi	2
1. Cán bộ coi thi	2
2. Cán bộ giám sát thi	10
3. Trật tự viên, công an	11
4. Nhân viên y tế	11
III. Quy định đối với thí sinh	12
1. Trách nhiệm đối với thí sinh	12
2. Danh sách máy tính được mang vào phòng thi	16
3. Các lưu ý khi làm bài thi tổ hợp	17
IV. Quy định xử lý cán bộ vi phạm Quy chế	19
V. Quy định xử lý thí sinh vi phạm Quy chế ..	21

TÀI LIỆU PHỔ BIẾN TẠI PHÒNG THI

Phần I. Quy định đối với lãnh đạo Điểm thi

- Trong ngày làm thủ tục dự thi, theo đúng lịch đã công bố, 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.

- Trước mỗi buổi thi, Trưởng Điểm thi đảm bảo các phương tiện thu, phát thông tin cá nhân (nếu có) của tất cả những người làm nhiệm vụ tại Điểm thi phải được lưu giữ tại phòng trực của Điểm thi. Khi cần thông tin khẩn cấp, cán bộ làm nhiệm vụ thi phải báo cáo Trưởng Điểm thi để xử lý.

- Trưởng Điểm thi quy định cách đánh số báo danh trong phòng thi; trước mỗi buổi thi, tổ chức cho cán bộ coi thi (CBCT), cán bộ giám sát phòng thi bốc thăm phân công coi thi, giám sát phòng thi; đảm bảo trong mỗi phòng thi có 01 CBCT là cán bộ, giảng viên của trường ĐH, CĐ và 01 CBCT là giáo viên của trường phổ thông.

- Tổ chức nhận bàn giao bài thi, biên bản kỷ luật thí

sinh kèm theo minh chứng (nếu có), đề thi và giấy nháp được thu về từ các phòng thi. Bàn giao bài thi, biên bản kỷ luật kèm theo minh chứng (nếu có) cho Ban Thư ký; xử lý đề thi của các bài thi tổ hợp được thu về.

- Chỉ đạo xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình coi thi; tổ chức báo cáo nhanh theo yêu cầu của Hội đồng thi.

Phần II. Quy định đối với cán bộ coi thi và cán bộ liên quan tại Điểm 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 Thi THPT quốc gia và xét công

nhận tốt nghiệp;

c) 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; ghi rõ họ tên và ký tên vào ô dành cho CBCT trên giấy thi (lưu ý: không ký vào ô dành cho cán bộ chấm 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 và sự phù hợp môn thi với lịch thi***; 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 tên vào ô dành cho CBCT trên giấy thi (lưu ý: không ký vào ô dành cho cán bộ chấm 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 của mục 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 kỷ 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 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 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 trả lời trắc nghiệm (TLTN), ký tên vào ô dành cho CBCT trên 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, KHXH 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.

*** Các lưu ý đối với cán bộ coi thi**

- Đề thi trắc nghiệm được phát theo hàng ngang, lần lượt từ trái qua phải, từ trên xuống dưới;

- Ngay sau khi phát đề cho thí sinh, CBCT yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi: nếu thấy đề thi mà các môn thi thành phần (đối với bài thi tổ hợp) không có cùng một mã đề thi, bị thiếu trang hoặc rách, nhòe, mờ, phải lập tức báo cho CBCT để kịp thời xử lý; nếu không phát hiện hoặc trễ quá 10 phút sau khi phát đề mới báo cáo thì thí sinh phải tự chịu trách nhiệm. Tất cả những trường hợp phát sinh về đề thi, CBCT phải báo cáo cho Trưởng Điểm thi để báo cáo Trưởng Ban Coi thi ngay sau khi phát hiện (qua cán bộ giám sát thi);

- Khi lập biên bản vi phạm cần có đủ chữ ký của thí sinh, của hai CBCT, kèm theo vật chứng; nếu thí sinh vi phạm không chịu ký tên vào biên bản, vẫn lập biên bản và ghi rõ “thí sinh không ký tên”; đồng thời, yêu cầu một thí sinh khác trong phòng thi ký xác nhận. Biên bản được lập thành 02 bản: 01 bản để trong túi bài thi; 01 bản cùng với vật chứng bàn giao cho Trưởng Điểm thi ở cuối mỗi buổi thi để tổng hợp trong báo cáo nhanh và chậm nhất sau buổi thi

cùng Trưởng Điểm thi bàn giao cho Ban Thư ký.

- Nếu có những sự cố bất thường xảy ra, nhất là những lỗi do CBCT gây ra, CBCT phải bình tĩnh xem xét để tìm cách xử lý phù hợp để không ảnh hưởng đến thời gian làm bài của thí sinh. Trong trường hợp cần thiết, CBCT phải thông qua cán bộ giám sát đề báo cho Trưởng Điểm thi biết và xử lý.

- Đối với các bài thi tổ hợp cần lưu ý:

+ Thí sinh là học sinh lớp 12 năm học 2016-2017 ĐKDT bài thi tổ hợp nào thì phải thi tất cả các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp đó;

+ Trong túi đựng đề thi của mỗi bài thi tổ hợp có chứa bì đựng đề thi của từng môn thi thành phần tương ứng. CBCT chỉ được cắt bì đề thi và phát đề thi của môn thi thành phần cho thí sinh đúng thời điểm ghi trên Lịch thi;

+ Trong giờ làm bài thi tổ hợp, nếu thí sinh xin thêm giấy nháp, CBCT cần lưu ý để đảm bảo thu đủ số giấy nháp đã phát ra khi kết thúc môn thi thành phần đó; CBCT cần kiểm soát để đảm bảo số lượng đề thi thu về khớp với số đề thi đã phát ra.

+ Thí sinh làm bài các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp theo Lịch thi trên cùng một phiếu TLTN.

Hết thời gian làm bài của môn thi thành phần cuối cùng của bài thi tổ hợp, CBCT mới thu Phiếu TLTN.

2. Cán bộ 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.

Phần III: Quy định đối với thí sinh

I. Trách nhiệm của thí sinh

1. 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.

2. 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 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.

3. 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 thể 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.

4. 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.

5. Khi dự thi các môn trắc nghiệm, ngoài các quy định tại khoản 4 Phần 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.

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

II. Danh sách máy tính được mang vào phòng thi

Theo quy chế thi THPT quốc gia, các máy tính bỏ túi được phép mang vào phòng thi là máy tính không

có chức năng soạn thảo văn bản và không có thẻ nhớ để lưu dữ liệu. Cụ thể:

- Casio FX 570 MS, FX 570 ES Plus và FX 570VN Plus, FX 500MS, FX 500 VNPlus.
- VinaCal 500 MS, 570 MS, 570 ES Plus, 570 ES Plus II.
- Vietnam Calculator VN-500RS, VN 500 ES, VN 500 ES Plus Function, VN 570 RS VN 570 ES, VN-570 ES Plus.
- Sharp EL 124A, EL 2505, EL 506W, EL 509WM.
- Canon F-788G, F-789GA.

Và các máy tính tương đương.

III. Các lưu ý khi làm bài thi tổ hợp

- Thí sinh làm bài các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp theo Lịch thi trên cùng một phiếu TLTN. Hết thời gian làm bài của môn thi thành phần cuối cùng của bài thi tổ hợp, CBCT mới thu Phiếu TLTN.
- Các môn thi thành phần trong mỗi bài thi tổ hợp có cùng một mã đề thi; thí sinh ghi mã đề thi này trên Phiếu TLTN để theo dõi;

- Thí sinh thi 2 môn thi thành phần liên tiếp (bao gồm cả thí sinh GDTX thi bài thi KHXH): CBCT và thí sinh có mặt tại phòng thi trước giờ phát đề thi ít nhất 15 phút để làm công tác chuẩn bị. Ngay sau khi hết giờ làm bài của môn thi thành phần thứ nhất của

mình, thí sinh phải dùng bút, CBCT thu đề thi và giấy nháp của thí sinh, sau đó CBCT phát đề thi môn thi thành phần tiếp theo và giấy nháp mới đúng Lịch thi. Khi hết giờ làm bài môn thi thành phần thứ 2, CBCT thu đề thi và giấy nháp của thí sinh (trừ môn thi Sinh học và Giáo dục công dân) và cho thí sinh ra về dưới sự hướng dẫn của cán bộ giám sát.

- Thí sinh thi 2 môn thi thành phần không liên tiếp: CBCT và thí sinh có mặt tại phòng thi trước giờ phát đề thi ít nhất 15 phút để làm công tác chuẩn bị. Ngay sau khi hết giờ làm bài của môn thi thành phần thứ nhất, thí sinh phải dùng bút, nộp đề thi, giấy nháp cho CBCT. Thí sinh phải ngồi nguyên vị trí, giữ trật tự, úp Phiếu TLTN xuống mặt bàn và bảo quản Phiếu TLTN trong suốt thời gian chờ thi môn thi thành phần tiếp theo. Trường hợp đặc biệt, thí sinh ra ngoài phòng thi phải được phép của CBCT, thí sinh này phải nộp Phiếu TLTN cho CBCT; thí sinh ra ngoài phòng thi dưới sự hướng dẫn của cán bộ giám sát.

- Thí sinh chỉ thi 1 môn thi thành phần: CBCT và thí sinh có mặt tại phòng thi trước giờ phát đề thi ít nhất 15 phút để làm công tác chuẩn bị. Ngay sau khi hết giờ làm bài, CBCT thu Phiếu TLTN, thu đề thi và giấy nháp của thí sinh (trừ các môn thi Sinh học

và Giáo dục công dân) và cho thí sinh ra về dưới sự hướng dẫn của cán bộ giám sát.

Phần IV. Quy định xử lý cán bộ vi phạm Quy chế

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 sau đây: để cho thí sinh quay cóp; mang tài liệu và vật dụng trái phép vào phòng thi được quy định tại điểm c khoản 4 Điều 14 Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT.

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:

- 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;

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

đ) Người làm mất bài thi của thí sinh khi thu bài thi, vận chuyển và bảo quản bài 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 phần 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 Phần này.

4. Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Phần 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.

Phần V. Quy định xử lý thí sinh vi phạm Quy chế

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 Phần 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 Phần 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. 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 trên đây.

LỊCH THI, THỜI GIAN LÀM BÀI THI VÀ THỜI GIAN LÀM THỦ TỤC DỰ THI

Ngày	Buổi	Bài thi	Thời gian làm bài
21/6/2017	Chiều từ 14 giờ	Thí sinh làm thủ tục dự thi: nhận Thẻ dự thi và đính chính các sai sót (nếu có)	
22/6/2017	Sáng	Ngữ văn	120 phút
	Chiều	Toán	90 phút
23/6/2017	Sáng	Khoa học TN	150 phút
	Chiều	Ngoại ngữ	60 phút
24/6/2017	Sáng	Khoa học XH	150 phút
	Chiều		

THỜI GIAN BIỂU TỪNG BUỔI THI

TRUNG HỌC PHỔ THÔNG QUỐC GIA 2017

1. Bài thi Ngữ văn (sáng 22/6)

Thời gian	Nhiệm vụ của CBCT
6h30-7h00	- Nhận giấy thi, giấy nháp và túi tài liệu của phòng thi; - Đánh số báo danh vào bàn của thí sinh; - Gọi thí sinh vào phòng thi; đối chiếu, kiểm tra ảnh, thẻ dự thi.
7h00-7h25	- Một CBCT đi nhận đề thi tại điểm thi; - Một CBCT ký tên vào giấy thi, giấy nháp; Phát và hướng dẫn thí sinh điền vào các mục trên giấy thi.
7h25-7h30	Cho thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của túi đựng đề thi, sự phù hợp môn thi với lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký của 2 thí sinh.
7h30-7h35	- Bóc túi đựng đề thi và phát đề thi cho thí sinh; - Yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi.
7h35	Bắt đầu tính giờ làm bài.
7h50	Nộp đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công.
9h20	Nhắc thí sinh còn 15 phút làm bài.
9h35	Hết giờ làm bài. CBCT thu bài thi của thí sinh; yêu cầu thí sinh ký vào Phiếu thu bài thi (ghi rõ số tờ giấy thi).

2. Bài thi môn Toán (chiều 22/6)

Thời gian	Nhiệm vụ của CBCT
13h30-14h00	- Nhận phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN), giấy nháp và túi tài liệu của phòng thi; - Đánh số báo danh vào bàn của thí sinh; - Gọi thí sinh vào phòng thi; đối chiếu, kiểm tra ảnh, thẻ dự thi
14h00-14h15	- Một CBCT đi nhận đề thi tại điểm thi; - Một CBCT ký tên vào ô dành cho CBCT trên phiếu TLTN, giấy nháp; - Phát và hướng dẫn thí sinh điền vào các mục trên phiếu TLTN.
14h15-14h20	Cho thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của túi đựng đề thi, sự phù hợp môn thi với lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký của 2 thí sinh.
14h20-14h30	- Bóc túi đựng đề thi và phát đề thi cho thí sinh; - Yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi và ghi mã đề thi vào phiếu TLTN.
14h30	Bắt đầu tính giờ làm bài.
14h45	Nộp đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công.
15h45	Nhắc thí sinh còn 15 phút làm bài.
16h00	Hết giờ làm bài thi. CBCT thu Phiếu TLTN của thí sinh; yêu cầu thí sinh ký vào Phiếu thu bài thi (ghi rõ mã đề thi).

3. Bài thi môn Ngoại ngữ (chiều 23/6)

Thời gian	Nhiệm vụ của CBCT
13h30-14h00	- Nhận phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN), giấy nháp và túi tài liệu của phòng thi; - Đánh số báo danh vào bàn của thí sinh; - Gọi thí sinh vào phòng thi; đối chiếu, kiểm tra ảnh, thẻ dự thi
14h00-14h15	- Một CBCT đi nhận đề thi tại điểm thi; - Một CBCT ký tên vào ô dành cho CBCT trên phiếu TLTN, giấy nháp; - Phát và hướng dẫn thí sinh điền vào các mục trên phiếu TLTN.
14h15-14h20	Cho thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của túi đựng đề thi, sự phù hợp môn thi với lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký của 2 thí sinh.
14h20-14h30	- Bóc túi đựng đề thi và phát đề thi cho thí sinh; - Yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi và ghi mã đề thi vào phiếu TLTN.
14h30	Bắt đầu tính giờ làm bài.
14h45	Nộp đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công.
15h15	Nhắc thí sinh còn 15 phút làm bài.
15h30	Hết giờ làm bài thi. CBCT thu Phiếu TLTN của thí sinh; yêu cầu thí sinh ký vào Phiếu thu bài thi (ghi rõ mã đề thi).

4. Bài thi Tổ hợp (sáng 23/6, sáng 24/6)

Thời gian	Nhiệm vụ của CBCT
6h30-7h00	- Nhận phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN), giấy nháp và túi tài liệu của phòng thi; - Đánh số báo danh vào bàn của thí sinh; - Gọi thí sinh vào phòng thi; đối chiếu, kiểm tra ảnh, thẻ dự thi
7h00-7h25	- Một CBCT đi nhận đề thi tại điểm thi; - Một CBCT ký tên vào ô dành cho CBCT trên phiếu TLTN, giấy nháp; - Phát và hướng dẫn thí sinh điền vào các mục trên phiếu TLTN.
7h25-7h30	Cắt bì ngoài đựng các đề thi của bài thi tổ hợp; cho thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của túi đựng đề thi, sự phù hợp môn thi với lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký của 2 thí sinh.
7h30-7h40	- Bóc túi đựng đề thi môn Vật lí (Lịch sử) và phát đề thi cho thí sinh theo trật tự từ trái sang phải, từ trên xuống dưới; - Yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi và ghi mã đề thi vào phiếu TLTN.
7h40	Bắt đầu tính giờ làm bài môn Vật lí (Lịch sử) .
7h55	Nộp đề thi thừa môn Vật lí (Lịch sử) đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công.

8h15	Nhắc thí sinh còn 15 phút làm bài môn Vật lí (Lịch sử) .
8h30	- Hết giờ làm bài thi môn Vật lí (Lịch sử). - CBCT thu đề thi môn Vật lí (Lịch sử), giấy nháp của thí sinh. - Cho thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của túi đựng đề thi Hóa học (Địa lí), sự phù hợp môn thi với lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký của 2 thí sinh.
8h40-8h50	- Bóc túi đựng đề thi môn Hóa học (Địa lí) và phát đề thi cho thí sinh theo trật tự từ trái sang phải, từ trên xuống dưới; - Yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi và sự phù hợp của mã đề thi đã nhận được.
8h50	Bắt đầu tính giờ làm bài môn Hóa học (Địa lí) .
9h05	Nộp đề thi thừa môn Hóa học (Địa lí) đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công.
9h25	Nhắc thí sinh còn 15 phút làm bài môn Hóa học (Địa lí) .
9h40	- Hết giờ làm bài thi môn Hóa học (Địa lí). - CBCT thu đề thi môn Hóa học (Địa lí), giấy nháp của thí sinh. - Cho thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của túi đựng đề thi môn Sinh học (Giáo dục công dân), sự phù hợp môn thi với lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký

	của 2 thí sinh.
9h50-10h00	- Bóc túi đựng đề thi môn Sinh học (Giáo dục công dân) và phát đề thi cho thí sinh theo trật tự từ trái sang phải, từ trên xuống dưới; - Yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi và sự phù hợp của mã đề thi đã nhận được.
10h00	Bắt đầu tính giờ làm bài môn Sinh học (Giáo dục công dân) .
10h15	Nộp đề thi thừa môn Sinh học (Giáo dục công dân) đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công.
10h35	Nhắc thí sinh còn 15 phút làm bài môn Sinh học (Giáo dục công dân) .
10h50	Hết giờ làm bài thi. CBCT thu Phiếu TLTN của thí sinh; yêu cầu thí sinh ký vào Phiếu thu bài thi (ghi rõ mã đề thi).