

Số: 133/QĐ-ĐHMTHCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học
Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 3650/QĐ-BVHTTDL, ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc quy định chức năng quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Đại học Mỹ thuật TP. HCM;

Căn cứ Thông tư 08/2022/TT – BGDDT ngày 06 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng Giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quyết định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng phòng, khoa và trường các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- Lưu TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Văn Minh

QUY CHẾ

Tuyển sinh trình độ đại học

Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 133/QĐ-ĐHMTHCM, ngày 07/6/2022 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Mỹ thuật TP. Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định những nguyên tắc, yêu cầu, tiêu chuẩn, quy trình, quyền hạn và trách nhiệm của các bên liên quan trong công tác tuyển sinh đại học chính quy; vừa làm vừa học của Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh; quy định cụ thể về tổ chức thi phục vụ tuyển sinh; xử lý thông tin phản ánh vi phạm Quy chế tuyển sinh; chế độ báo cáo, lưu trữ, khen thưởng và xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo (sau đây gọi là Quy chế tuyển sinh).

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân tham gia kỳ thi tuyển sinh Đại học Trường Đại học Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Giải thích từ ngữ trong văn bản

1. Phạm vi tuyển sinh là các chương trình, ngành, lĩnh vực và hình thức đào tạo được tổ chức tuyển sinh trong một đợt, hoặc theo một phương thức tuyển sinh nhất định.

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 Trường, thông qua việc đăng ký nguyện vọng xét tuyển trên hệ thống hỗ trợ tuyển sinh chung và đăng ký dự thi, theo quy định của Trường.

3. Ngưỡng đầu vào (hay ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào) là yêu cầu tối thiểu về năng lực học tập thể hiện ở kết quả học tập, kết quả thi, đánh giá để thí sinh có khả năng theo học và hoàn thành chương trình đào tạo.

4. Tiêu chí đánh giá là những yếu tố được dùng trong kỳ thi, kiểm tra, đánh giá năng lực của thí sinh nhằm phân loại thí sinh theo mức độ đáp ứng yêu cầu đầu vào của chương trình đào tạo.

5. Điểm trúng tuyển (của một một ngành, một chương trình đào tạo) là ngưỡng điểm mà những thí sinh 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 các phương tiện khác theo quy định của cơ sở đào tạo.

9. Cổng thông tin tuyển sinh (của Bộ GDĐT) là giao diện website của hệ thống hỗ trợ tuyển sinh chung của Bộ GDĐT.

10. Mã trường là một mã số quy ước thống nhất toàn quốc dùng để định danh một cơ sở đào tạo.

11. Mã xét tuyển là một mã số quy ước thống nhất trong cơ sở đào tạo dùng để định danh một nhóm ngành, một ngành hoặc một chương trình đào tạo, cùng với phương thức tuyển sinh được áp dụng.

Điều 3. Yêu cầu chung trong công tác tuyển sinh

1. Thực hiện quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình về công tác tuyển sinh, bảo đảm đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

2. Thực hiện tất cả 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 năng lực phù hợp với yêu cầu của chương trình và ngành đào tạo.

3. Phối hợp chặt chẽ dưới sự hỗ trợ, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ và liên thông trong hệ thống; giúp nâng cao chất lượng, hiệu quả tuyển sinh của Trường.

Điều 4. Nguyên tắc cơ bản trong tuyển sinh

1. Đảm bảo tính công bằng đối với thí sinh

a) Về cung cấp thông tin: Cung cấp thông tin đầy đủ, rõ ràng, tin cậy, nhất quán và kịp thời đến mỗi thí sinh để có quyết định phù hợp và chuẩn bị tốt nhất kỳ 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: Đánh giá khách quan, công bằng và tin cậy về khả năng học tập và triển vọng thành công, đáp ứng yêu cầu của chương trình và ngành đào tạo;

d) Về cơ hội trúng tuyển: Thí sinh được tạo cơ hội trúng tuyển công bằng đối với ngành thí sinh đăng ký dự thi.

đ) Về thực hiện cam kết: Tư vấn, hỗ trợ và giải quyết khiếu nại, bảo vệ quyền lợi chính đáng của thí sinh một cách khách quan và công bằng.

2. Minh bạch đối với xã hội

a) Về minh bạch thông tin: Công bố thông tin tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng và kịp thời qua các phương tiện truyền thông phù hợp để xã hội và cơ quan quản lý nhà nước cùng giám sát;

b) Về trách nhiệm giải trình: Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của các cơ quan quản lý nhà nước và giải trình với xã hội qua hình thức phù hợp về những vấn đề lớn, gây bức xúc cho người dân.

Điều 5. Đối tượng, điều kiện dự tuyển

1. Đối tượng dự tuyển được xác định tại thời điểm thi tuyển (trước khi công bố kết quả xét tuyển chính thức), bao gồm:

a) Người đã được công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) của Việt Nam hoặc có bằng tốt nghiệp của nước ngoài được công nhận trình độ tương đương;

b) Người đã có bằng tốt nghiệp trung cấp ngành nghề thuộc cùng nhóm ngành dự tuyển và đã hoàn thành đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa cấp THPT theo quy định của pháp luật.

2. Đối tượng dự tuyển quy định tại khoản 1 Điều này phải đáp ứng các điều kiện:

a) Đạt ngưỡng đầu vào theo quy định tại Điều 9 Quy chế này;

b) Có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành;

c) Có đủ thông tin cá nhân, hồ sơ dự tuyển theo quy định.

3. Đối với thí sinh khuyết tật bị suy giảm khả năng học tập, Nhà trường thực hiện các biện pháp cần thiết và tạo điều kiện tốt nhất để thí sinh được đăng ký thi tuyển và theo học các ngành phù hợp với thí sinh.

Điều 6. Phương thức tuyển sinh

Trường tuyển sinh bằng phương thức kết hợp giữa thi tuyển các môn Năng khiếu và xét tuyển đối với môn điều kiện Ngữ văn.

Điều 7. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

1. Ưu tiên theo khu vực.

*Bảng phân chia khu vực tuyển sinh

Khu vực	Mô tả khu vực và điều kiện
Khu vực 1 (KV1)	Các xã khu vực I, II, III và các xã có thôn đặc biệt khó khăn thuộc (KV1) vùng dân tộc và miền núi; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo; các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.
Khu vực 2 nông thôn (KV2-NT)	Các địa phương không thuộc KV1, KV2, KV3;
Khu vực 2 (KV2)	Các thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh; các thị xã, huyện ngoại thành của thành phố trực thuộc Trung ương (trừ các xã thuộc KV1).
Khu vực 3 (KV3)	Các quận nội thành của thành phố trực thuộc Trung ương.

a) Mức điểm ưu tiên áp dụng cho khu vực 1 (KV1) là 0,75 điểm, khu vực 2 nông thôn (KV2-NT) là 0,5 điểm, khu vực 2 (KV2) là 0,25 điểm; khu vực 3 (KV3) không được tính điểm ưu tiên;

b) Khu vực tuyển sinh của mỗi thí sinh được xác định theo địa điểm trường mà thí sinh đã học lâu nhất trong thời gian học cấp THPT (hoặc trung cấp); nếu thời gian học (dài nhất) tại các khu vực tương đương nhau thì xác định theo khu vực của trường mà thí sinh theo học sau cùng;

c) Các trường hợp sau đây được hưởng ưu tiên khu vực theo nơi thường trú:

- Học sinh các trường phổ thông dân tộc nội trú được hưởng các chế độ ưu tiên, ưu đãi của Nhà nước theo quy định;

- Học sinh có nơi thường trú (trong thời gian học cấp THPT hoặc trung cấp) trên 18 tháng tại các xã khu vực III và các xã có thôn đặc biệt khó khăn thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Thủ tướng Chính phủ; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo; các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 (theo Quyết định số 135/QĐ-TTg ngày 31/7/1998 của Thủ tướng Chính phủ); các thôn, xã đặc biệt khó khăn tại các địa bàn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ nếu học cấp THPT (hoặc trung cấp) tại địa điểm thuộc huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh có ít nhất một trong các xã thuộc diện đặc biệt khó khăn.

- Quân nhân, sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân được cử đi dự tuyển, nếu đóng quân từ 18 tháng trở lên tại khu vực nào thì hưởng ưu tiên theo khu vực đó hoặc theo nơi thường trú trước khi nhập ngũ, tùy theo

khu vực nào có mức ưu tiên cao hơn; nếu đóng quân từ 18 tháng trở lên tại các khu vực có mức ưu tiên khác nhau thì hưởng ưu tiên theo khu vực có thời gian đóng quân dài hơn; nếu dưới 18 tháng thì hưởng ưu tiên khu vực theo nơi thường trú trước khi nhập ngũ;

d) Từ năm 2003, thí sinh được hưởng chính sách ưu tiên khu vực theo quy định trong năm tốt nghiệp THPT (hoặc trung cấp) và một năm kế tiếp.

2. Ưu tiên theo đối tượng chính sách

* Đối tượng chính sách ưu tiên

Đối tượng	Mô tả đối tượng, điều kiện
<i>Nhóm UT1</i>	
01	Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có nơi thường trú trong thời gian học THPT hoặc trung cấp trên 18 tháng tại Khu vực I.
02	Công nhân trực tiếp sản xuất đã làm việc liên tục 5 năm trở lên, trong đó có ít nhất 2 năm là chiến sĩ thi đua được cấp tỉnh trở lên công nhận và cấp bằng khen.
03	a) Thương binh, bệnh binh, người có "Giấy chứng nhận người được hưởng chính sách như thương binh; b) Quân nhân, sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ từ 12 tháng trở lên tại Khu vực I; c) Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ từ 18 tháng trở lên; d) Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân đã xuất ngũ, được công nhận hoàn thành nghĩa vụ phục vụ tại ngũ theo quy định
04	a) Thân nhân liệt sĩ; b) Con thương binh, con bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; c) Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học bị suy giảm khả năng lao động 81% trở lên; d) Con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; đ) Con của người hoạt động kháng chiến bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học đang hưởng trợ cấp hàng tháng.

Đối tượng	Mô tả đối tượng, điều kiện
<i>Nhóm UT2</i>	
05	<p>a) Thanh niên xung phong tập trung được cử đi học;</p> <p>b) Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ dưới 12 tháng ở Khu vực I và dưới 18 tháng ở khu vực khác;</p> <p>c) Chỉ huy trưởng, Chỉ huy phó ban chỉ huy quân sự xã, phường, thị trấn; Thôn đội trưởng, Trung đội trưởng Dân quân tự vệ nông cốt, Dân quân tự vệ đã hoàn thành nghĩa vụ tham gia Dân quân tự vệ nông cốt từ 12 tháng trở lên, dự thi vào ngành Quân sự cơ sở. Thời hạn tối đa được hưởng ưu tiên là 18 tháng kể từ ngày ký quyết định xuất ngũ đến ngày ĐKXT.</p>
06	<p>a) Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có nơi thường trú ở ngoài khu vực đã quy định thuộc đối tượng 01;</p> <p>b) Con thương binh, con bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động dưới 81%;</p> <p>c) Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học I có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động dưới 81%.</p>
07	<p>a) Người khuyết tật nặng có giấy xác nhận khuyết tật của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính và Bộ GDĐT quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;</p> <p>b) Người lao động ưu tú thuộc tất cả thành phần kinh tế từ cấp tỉnh, cấp bộ trở lên được công nhận danh hiệu thợ giỏi, nghệ nhân, được cấp bằng hoặc huy hiệu Lao động sáng tạo của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hoặc Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh;</p> <p>c) Giáo viên đã giảng dạy đủ 3 năm trở lên dự tuyển vào các ngành đào tạo giáo viên;</p> <p>d) Y tá, dược tá, hộ lý, y sĩ, điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên, người có bằng trung cấp Dược đã công tác đủ 3 năm trở lên dự tuyển vào đúng ngành tốt nghiệp thuộc lĩnh vực sức khỏe.</p>

a) Mức điểm ưu tiên áp dụng cho nhóm đối tượng UT1 (gồm các đối tượng 01 đến 04) là 2,0 điểm và cho nhóm đối tượng UT2 (gồm các đối tượng 05 đến 07) là 1,0 điểm;

b) Mức điểm ưu tiên cho những đối tượng chính sách khác (được quy định trong các văn bản pháp luật hiện hành) do Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định;

c) Thí sinh thuộc nhiều diện đối tượng chính sách quy định tại các điểm a, b khoản này chỉ được tính một mức điểm ưu tiên cao nhất.

3. Các mức điểm ưu tiên được quy định trong Điều này tương ứng với tổng điểm 3 môn (trong tổ hợp môn xét tuyển) theo thang điểm 10 đối với từng bài thi/môn thi (không nhân hệ số); trường hợp phương thức tuyển sinh sử dụng thang điểm khác thì mức điểm ưu tiên được quy đổi tương đương.

4. Từ năm 2003, điểm ưu tiên đối với thí sinh đạt tổng điểm từ 22,5 trở lên (khi quy đổi về điểm theo thang 10 và tổng điểm 3 môn tối đa là 30) được xác định theo công thức sau:

$Điểm\ ưu\ tiên = [(30 - Tổng\ điểm\ đạt\ được)/7,5] \times Mức\ điểm\ ưu\ tiên\ quy\ định\ tại\ khoản\ 1,\ 2\ Điều\ này$

Điều 8. Đối tượng xét tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển

Trường tuyển sinh riêng thuộc ngành năng khiếu đặc thù nên không xét tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển.

Điều 9. Ngưỡng đầu vào các ngành đào tạo

1. Quy định về ngưỡng điểm thi chuyên môn: Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt điểm 5 điểm trở lên đối với mỗi môn thi (chưa nhân hệ số đối với môn hình họa và môn tượng tròn). Thí sinh có điểm thi chuyên môn dưới 5 điểm xem như không trúng tuyển.

2. Quy định cụ thể về việc xét điểm môn Ngữ văn: Môn Ngữ văn là môn điều kiện để xét trúng tuyển vào Trường. Thí sinh chỉ được xét tuyển môn Ngữ văn khi đã được công nhận tốt nghiệp THPT. Trường thực hiện 01 trong 03 phương án sau:

- Xét tuyển môn Ngữ văn được căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp THPT môn Ngữ văn do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức phải đạt từ 5 điểm trở lên.

- Xét tuyển học bạ môn Ngữ văn lớp 10, 11, 12 THPT đối với thí sinh có điểm trung bình cộng 3 năm của môn Ngữ văn phải đạt từ 5 điểm trở lên.

- Thí sinh được xét điểm trung bình cộng môn Ngữ văn các năm học 10, 11, 12 cho các trường trung cấp chuyên nghiệp, trung cấp nghề không tổ chức thi tốt nghiệp môn ngữ văn có điểm học lực trung bình cộng 3 năm từ 5 điểm trở lên.

3. Đối với ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào của các ngành thuộc ngành đào tạo Sư phạm mỹ thuật: Học lực lớp 12 xếp loại từ khá trở lên hoặc điểm xét

tốt nghiệp THPT từ 6,5 trở lên; nếu thí sinh có điểm thi năng khiếu do trường tổ chức đạt loại xuất sắc (từ 9,0 trở lên theo thang điểm 10,0) thì không áp dụng ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào.

Điều 10. 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 cơ sở đào tạo gọi nhập học. Thời gian tối đa được bảo lưu kết quả là 01 năm; đối với người quy định tại điểm a khoản 1 Điều này là từ 03 năm trở lên.

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, trong đó phải cung cấp minh chứng đã hoàn thành nhiệm vụ hoặc đã được điều trị hồi phục.

Điều 11. Đề án tuyển sinh

1. Công khai đầy đủ thông tin làm căn cứ để thực hiện trách nhiệm giải trình và cam kết đối với thí sinh, cơ quan quản lý nhà nước và xã hội.

2. Nội dung chủ yếu của Đề án tuyển sinh:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin tuyển sinh về Trường, các ngành, chương trình đào tạo, và các điều kiện đảm bảo chất lượng; tỉ lệ sinh viên tốt nghiệp, tỉ lệ có việc làm phù hợp trình độ chuyên môn.

b) Thông tin đầy đủ về chi phí đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình cả khóa học, từng năm học; các chính sách hỗ trợ người học;

c) Kế hoạch tuyển sinh và phạm vi tuyển sinh, quy định về đối tượng và điều kiện tuyển sinh; phương thức tuyển sinh, phương án xét điểm điều kiện môn Ngữ văn; chỉ tiêu tuyển sinh đối với các ngành, chương trình đào tạo; quy trình, thủ tục đăng ký dự tuyển;

d) Các phương án xử lý rủi ro và cam kết trách nhiệm của cơ sở đào tạo.

3. Công bố đề án tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo và qua các hình thức thích hợp khác trước khi mở đăng ký dự tuyển của đợt tuyển sinh đầu tiên ít nhất 30 ngày; trường hợp điều chỉnh, bổ sung (nếu có) trước ít nhất 15 ngày.

Chương II

TỔ CHỨC THI TUYỂN SINH CHÍNH QUY

Điều 12. Điều kiện dự thi

Thí sinh có năng khiếu mỹ thuật và đủ các điều kiện dự thi được quy định trong Thông tư số 08/2022/TT-BGDĐT ngày 6 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 13. Thủ tục và hồ sơ đăng ký dự thi

1. Thí sinh dự thi vào Trường làm hồ sơ đăng ký theo mẫu của Trường

2. Hồ sơ đăng ký dự thi:

- Phiếu đăng ký dự thi (ĐKDT) theo mẫu phiếu của Trường được đăng công khai trên website: www.hcmufa.edu.vn

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có)

- 3 ảnh chân dung theo kiểu chứng minh thư 3cm x 4cm mới (trong vòng 6 tháng), ghi rõ các thông tin họ và tên; ngày tháng năm sinh ở mặt sau.

- 2 bì thư dán sẵn tem, ghi địa chỉ nơi nhận.

3. Thủ tục nộp hồ sơ:

Thí sinh nộp hồ sơ ĐKDT, lệ phí ĐKDT trực tiếp tại Trường hoặc chuyển phát bảo đảm qua đường bưu điện. Riêng đối với thí sinh tốt nghiệp THPT năm 2022, Thí sinh nộp hồ sơ đăng ký dự thi tuyển sinh đại học chính quy tại Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh đồng thời thực hiện Đăng ký nguyện vọng trên Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GDĐT.

Điều 14. Tổ chức tuyển sinh

1. Trường tổ chức tuyển sinh riêng: kết hợp giữa thi tuyển các môn năng khiếu và xét điểm điều kiện đối với môn Ngữ văn, được ghi rõ trong Đề án tuyển sinh và công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường, trên phương tiện thông tin đại chúng về thời gian, hồ sơ đăng ký; thủ tục; phương thức tổ chức thi, phương thức xét tuyển.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các khâu: ra đề thi, coi thi, chấm thi; xét tuyển và thông báo thí sinh trúng tuyển; giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến tuyển sinh;

a. Tổ chức tuyển sinh riêng từng phần cho một ngành hoặc nhóm ngành (sau đây gọi chung là ngành).

b. Đảm bảo các yêu cầu: công bố Đề án tuyển sinh đúng quy định; đảm bảo công bằng (lấy kết quả từ cao xuống thấp), công khai, minh bạch trong tuyển sinh; không gây khó khăn, bức xúc đối với thí sinh và xã hội.

c. Trường công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh; thực hiện kết hợp các

phương thức quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này phải thực hiện các quyền và nhiệm vụ tương ứng.

d. Đối với ngành đào tạo Sư phạm mỹ thuật, ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào của điểm thi tốt nghiệp THPT, kết quả học tập THPT phải đảm bảo các ngưỡng theo quy định.

Trường có thể tổ chức nhiều đợt tuyển sinh trong năm, công bố cụ thể trong Đề án tuyển sinh hàng năm của Trường.

Điều 15. Quy định về khối/ ngành, môn thi, thời gian thi

1. Trường tuyển sinh bằng phương thức thi năng khiếu kết hợp với xét tuyển môn Ngữ văn được ghi rõ trong Đề án tuyển sinh của Trường;

-Mã Trường: MTS

* Quy định về Mã ngành:

Hệ Đại học đào tạo 5 năm:			
Ngành đào tạo	Mã ngành	Năm bắt đầu đào tạo	Quyết định cho phép đào tạo
1. Hội họa	7210103	1981	5819/QĐ-BGDĐT
2. Đồ họa	7210104	1981	5819/QĐ-BGDĐT
3. Điều khác	7210105	1981	5819/QĐ-BGDĐT
4. Lý luận, lịch sử và phê bình mỹ thuật	7210101	1981	5819/QĐ-BGDĐT
Hệ Đại học đào tạo 4 năm			
Ngành đào tạo	Mã ngành	Năm bắt đầu đào tạo	Quyết định cho phép đào tạo
1. Sư phạm Mỹ thuật	7140222	1997	5819/QĐ-BGDĐT
2. Thiết kế đồ họa	7210403	1990	3075/QĐ-BGDĐT

2. Quy định chung về môn thi, thời gian thi

* Quy định chung về môn thi:

STT	Tên ngành	Tổ hợp môn	Môn xét tuyển	Môn thi tuyển
1	Hội họa	H00	Ngữ văn	Hình họa Bố cục tranh màu
2	Đồ họa	H00	Ngữ văn	Hình họa Bố cục tranh màu
3	Điêu khắc	H00	Ngữ văn	Tượng tròn Bố cục chạm nổi
4	Lý luận, lịch sử & Phê bình Mỹ thuật	H00	Ngữ văn	Hình họa Bố cục tranh màu
5	Thiết kế đồ họa	H00	Ngữ văn	Hình họa Trang trí
6	Sư phạm mỹ thuật	H00	Ngữ văn	Hình họa Bố cục tranh màu

*Quy định cụ thể các môn thi năng khiếu các ngành đào tạo:

STT	Tên ngành	Môn thi
1	Hội họa	- Hình họa (hệ số 2): Vẽ người toàn thân, thời gian 2 buổi sáng (8 tiết) - Bố cục tranh màu (hệ số 1): thời gian 5 giờ
2	Đồ họa	- Hình họa (hệ số 2): Vẽ người toàn thân, thời gian 2 buổi sáng (8 tiết) - Bố cục tranh màu (hệ số 1): thời gian 5 giờ
3	Điêu khắc	- Tượng tròn (hệ số 2): thời gian 2 buổi sáng và 1 buổi chiều (12 tiết) - Bố cục chạm nổi (hệ số 1): thời gian 5 giờ
4	Lý luận, lịch sử & Phê bình Mỹ thuật	- Hình họa (hệ số 2): Vẽ đầu tượng, thời gian 1 buổi sáng (5 tiết) - Bố cục tranh màu (hệ số 1): thời gian 5 giờ
5	Thiết kế đồ họa	- Hình họa: Vẽ chân dung, thời gian 1 buổi sáng (5 tiết) - Trang trí (hệ số 1): thời gian 5 giờ
6	Sư phạm mỹ thuật	- Hình họa: Vẽ chân dung, thời gian 1 buổi sáng (5 tiết) - Bố cục tranh màu (hệ số 1): thời gian 5 giờ

2. Tổ chức xét tuyển môn Ngữ văn

- Việc tổ chức xét tuyển môn Ngữ văn được thực hiện theo Đề án tuyển sinh của Trường.

- Chế độ ưu tiên được thực hiện theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này. Trường kết hợp sử dụng kết quả học tập THPT để xét tuyển, điểm ưu tiên được cộng để xét tuyển sau khi thí sinh đạt ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

- Thời gian đăng ký xét tuyển do Hiệu trưởng quy định phù hợp với phương thức tổ chức đào tạo tại Trường và khung kế hoạch thời gian năm học của giáo dục phổ thông.

- Việc kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển được thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Khoản 4 điều Điều 17 của Quy chế này.

3. Tổ chức thi năng khiếu

- Trường ra quyết định thành lập bộ phận độc lập thực hiện chức năng tổ chức thi năng khiếu để tuyển sinh.

- Đảm bảo về đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ chấm thi, cán bộ ra đề thi, cán bộ đánh giá, thẩm định đề thi, cán bộ hỗ trợ, kỹ thuật viên, đáp ứng các yêu cầu về số lượng và năng lực để tổ chức thi năng khiếu để tuyển sinh.

- Đảm bảo số lượng đề thi môn năng khiếu của Trường đủ lớn để xây dựng đề thi cho việc tổ chức thi trong mỗi lần thi. Nội dung các câu hỏi/ bài thực hành nhằm đánh giá năng khiếu, năng lực học tập ở bậc đại học của thí sinh phù hợp với yêu cầu của ngành đào tạo, không vi phạm pháp luật và thuần phong mỹ tục, văn hóa của Việt Nam.

- Quy chế thi tuyển sinh và đề án tổ chức thi (tích hợp trong đề án tuyển sinh) của Trường do Hiệu trưởng ký ban hành, không được trái với các quy định và được công bố trên trang thông tin điện tử của đơn vị đồng thời gửi về cơ quan quản lý trực tiếp và Bộ GDĐT để báo cáo ít nhất 30 ngày trước khi thí sinh bắt đầu đăng ký dự thi.

- Đảm bảo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ kỳ thi, phù hợp với quy mô và hình thức tổ chức thi.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm giải trình và chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ kỳ thi

Điều 16. Công tác chuẩn bị cho kỳ thi, công tác Đề thi, chấm thi

1. Thời gian thi và phòng thi

a) Thời gian thi cụ thể cho các môn thi được quy định tại Khoản 2 Điều 15, lịch thi từng ngày do Chủ tịch HĐTS quyết định.

b) Phòng thi phải được chuẩn bị đầy đủ trước khi bắt đầu kỳ thi, HĐTS

phải tổ chức, chuẩn bị đủ số lượng phòng thi cần thiết. Mỗi phòng thi theo danh sách sắp xếp tối đa không quá 30 thí sinh, và 2 cán bộ coi thi. Phòng thi phải an toàn và được trang bị đầy đủ trang thiết bị, con người cần thiết cho từng môn thi năng khiếu (bàn, ghế, bàn xoay, giá vẽ, bục mẫu, mẫu vẽ, đèn,...)

2. Đề thi:

a. Yêu cầu đề thi

- Đề thi được xây dựng theo đề cương. Đề cương đề thi (bao gồm cấu trúc và dạng thức đề thi, phạm vi và tiêu chí đánh giá) thể hiện được yêu cầu về kiến thức nền tảng và năng lực cốt lõi mà thí sinh cần có để học tập thành công ở trình độ đào tạo. Đề cương đề thi được công bố cho thí sinh ít nhất 30 ngày trước ngày thi.

- Cấu trúc đề thi đối với kỳ thi tuyển sinh chứa thành phần của nội dung môn thi phù hợp với yêu cầu của lĩnh vực, ngành đào tạo đặc thù; đề thi không được phép sai sót về nội dung, nội dung không được quá khó hiểu, phức tạp hoặc gây tranh luận về khoa học hoặc trái với những quy định của pháp luật về giáo dục và văn hóa.

- Phạm vi đánh giá của đề thi đối với kỳ thi tuyển sinh dựa trên yêu cầu về năng khiếu của ngành, lĩnh vực đào tạo. Tiêu chí đánh giá dựa trên các cấp độ năng lực, tư duy, phân loại được năng lực của thí sinh, đáp ứng mức độ phù hợp của thí sinh đối với các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi tuyển sinh.

- Đề thi được xây dựng dựa trên trích xuất ngẫu nhiên từ nhiều đề thi và được xây dựng mới theo quy trình bảo mật tuyệt đối. Trong trường hợp tổ chức nhiều đợt thi, hoặc một đợt thi có nhiều đề thi thì các đề thi phải bảo đảm tính tương đương.

- Đề thi phải được một hội đồng ra đề thi chịu trách nhiệm xây dựng và phải được một hội đồng thẩm định đề thi chịu trách nhiệm thẩm định. Tổ chức và hoạt động của hội đồng ra đề thi và hội đồng thẩm định đề thi phải độc lập với nhau.

b. Khu vực in sao đề thi và yêu cầu bảo mật

- Đề thi, đáp án, thang điểm khi chưa được công bố (kể cả đề thi được sử dụng và đang trong giờ thi) thuộc danh mục bí mật Nhà nước "Tối mật";

- Việc sao in đề thi phải được thực hiện tại một địa điểm an toàn, biệt lập và được bảo vệ nghiêm ngặt suốt thời gian in sao đề thi cho đến hết thời gian môn thi cuối cùng của kỳ thi, có đầy đủ phương tiện bảo mật, phòng cháy, chữa cháy;

- Tất cả những người tham gia Ban Đề thi từ khi tiếp xúc với đề thi đều phải hoàn toàn cách ly với môi trường bên ngoài, không được sử dụng các thiết bị thông tin liên lạc, điện thoại di động. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng ban Đề

thì mới được liên lạc với Chủ tịch HĐTS bằng điện thoại dưới sự giám sát của cán bộ bảo vệ; danh sách những người tham gia Ban Đề thi phải được giữ bí mật trước, trong và sau kỳ thi; những người làm việc trong khu vực làm đề thi phải đeo phù hiệu riêng và chỉ hoạt động khi được cho phép; người tham gia phải thường trực trong suốt quá trình in, sao đề thi và chỉ được ra khỏi khu vực cách ly sau khi đã thi xong 2/3 giờ thi. Trong trường hợp đặc biệt, được sự đồng ý của Chủ tịch HĐTS, các thành viên mới được phép ra khỏi khu vực cách ly dưới sự giám sát của công an;

- Phong bì chứa đề thi phải đảm bảo chất lượng giấy, không bị rách, không nhìn xuyên và được dán kín, đóng dấu niêm phong, ghi nội dung chặt chẽ theo quy định của Bộ GDĐT;

- Toàn bộ quá trình giao, nhận, vận chuyển đề thi phải được công an giám sát; các phong bì chứa đề thi phải được đựng an toàn trong các thùng có khoá và được niêm phong trong quá trình giao nhận, vận chuyển;

- Toàn bộ máy móc, thiết bị sử dụng cho công tác của Ban Đề thi chỉ được phép đưa ra ngoài sau khi kết thúc kỳ thi, kể cả có bị hư hỏng, hoặc không sử dụng);

c. Bốc thăm, in sao và bàn giao đề thi

- Bốc thăm đề thi:

+ Thành phần bốc thăm đề thi bao gồm: Trưởng ban Đề thi, Ủy viên thường trực Ban Đề thi, Trưởng Môn thi;

+ Trưởng ban Đề thi trực tiếp bốc thăm, chọn đề thi. Đề thi gồm 01 đề chính thức và 01 đề dự bị. Khi bốc thăm đề thi phải có biên bản;

- In sao đề thi:

+ Trưởng Môn thi trực tiếp in sao đề thi

+ Đọc đề thi gốc, kiểm tra bản in sao thứ và đối chiếu với đề thi gốc, báo cáo với Chủ tịch HĐTS nếu có sai sót nội dung trước khi in sao toàn bộ các đề thi; kiểm tra từng đề thi nhằm tránh đề thi bị in mờ, in lỗi, rách...; số lượng đề thi được in tương ứng với số lượng thí sinh của từng phòng thi và được niêm phong trong phong bì, ghi thông tin theo quy định bảo mật.

- Bàn giao đề thi

- Trưởng ban Coi thi nhận đề thi tại khu vực in sao đề thi dưới sự chứng kiến của ủy viên thư ký HĐTS, cán bộ công an được cử giám sát bảo vệ đề thi; Ký vào biên bản giao nhận đề thi giữa Trưởng ban Đề thi và Trưởng ban Coi thi.

- Lịch phân phối đề thi cho các phòng thi do Trưởng ban Coi thi chỉ đạo thực hiện theo đúng kế hoạch về thời gian thi. Khi giao nhận đề thi phải có biên bản. Khi phân phối đề đến các phòng thi phải có công an bảo vệ.

d) Bảo quản và sử dụng đề thi chính thức và dự bị

- Đề thi phải được bảo quản trong tủ, hòm, két sắt, có khoá chắc chắn, được niêm phong kỹ và phải có người bảo vệ thường xuyên. Trưởng ban Đề thi giữ chìa khoá;

- Đề thi chính thức chỉ được mở niêm phong tại phòng thi đúng ngày, giờ theo lịch thi và theo hiệu lệnh của Ban Coi thi.

- Đề thi dự bị chỉ được sử dụng trong trường hợp có sự cố bất thường quy định tại mục f của Điều này.

đ) Xử lý các sự cố bất thường

- Khi có phát hiện sai sót của đề thi trong quá trình in sao hoặc trong thời gian thi, Trưởng ban Coi thi phải báo ngay với Chủ tịch HĐTS để có phương án xử lý.

- Trường hợp đề thi bị lộ, Chủ tịch HĐTS có thẩm quyền kết luận về tình huống lộ đề thi. Khi xác định chính thức bị lộ đề thi, Chủ tịch HĐTS quyết định đình chỉ môn thi đó, các môn thi khác vẫn tổ chức thi theo kế hoạch tuyển sinh. Môn thi bị lộ đề sẽ được tổ chức thi bằng đề thi dự bị sau khi kết thúc môn thi cuối cùng vào thời gian thích hợp theo quyết định của Chủ tịch HĐTS.

- Các trường hợp bất thường đều phải được báo cáo về Ban Chỉ đạo kỳ thi để xem xét, quyết định.

2. Chấm thi

a) Khu vực chấm thi

- 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, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy, báo mật và bảo quản bài thi.

- Tuyệt đối không được mang tài liệu, giấy tờ, bút,... không nằm trong quy định của Ban Chấm thi vào hoặc ra khỏi khu vực chấm thi.

b) Chấm thi, Biên bản chấm thi

- Trưởng ban Chấm thi duyệt phiếu chấm thi cho từng môn thi; Tổ trưởng chấm thi và cán bộ chấm thi kiểm tra từng bài thi ứng với số lượng, số phách, kiểm tra tình trạng bài thi để đảm bảo không có bài thi có dấu hiệu đánh dấu bài, rách, nhàu nát,...

- Tổ trưởng chấm thi quán triệt quy chế, cách thức chấm thi và đáp án chấm thi cho cán bộ chấm thi.

- Khi có dấu hiệu bất thường, Tổ trưởng chấm thi có trách nhiệm báo cáo lên cấp trên để xử lý theo quy định.

- Cán bộ chấm thi phải chấm bài theo đúng thang điểm và đáp án chính thức đã được Chủ tịch HĐTS phê duyệt. Tổ trưởng chấm thi và cán bộ chấm thi

thảo luận, phân loại và thống nhất điểm số. Sau đó, Tổ trưởng chấm thi chấm điểm, ghi điểm và ký tên vào bài thi. Các thành viên tổ chấm thi ký vào biên bản chấm thi.

- Sau khi chấm thi, cán bộ chấm thi cho vào túi và bàn giao cho Tổ trưởng chấm thi. Tổ trưởng chấm thi bàn giao túi bài thi và biên bản cho Ban Thư ký.

c) Quản lý điểm bài thi

- Sau khi có kết quả chấm thi, Trường công bố điểm thi trên Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trang thông tin điện tử của Trường.

- Tất cả các tài liệu liên quan đến điểm thi đều phải được niêm phong và do Chủ tịch HĐTS quản lý.

Điều 17. Công bố trúng tuyển, triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Xây dựng điểm trúng tuyển

a. Nguyên tắc chung

- Căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh đã xác định; căn cứ vào thống kê điểm đo máy tính cung cấp đối với các đối tượng ưu tiên và khu vực dự thi; căn cứ vào quy định về khung điểm ưu tiên và vùng tuyển, căn cứ tiêu chí ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào của Trường, Ban Thư ký HĐTS xem xét quyết định phương án điểm trúng tuyển;

- Trường xây dựng phương án điểm trúng tuyển cho từng ngành đào tạo tương ứng với ngành tuyển sinh.

b. Quy định cụ thể

- Trường công bố phương án điểm trúng tuyển theo kế hoạch tuyển sinh Đại học chính quy của BGDĐT;

- Sau khi công bố phương án điểm trúng tuyển, Trường công bố danh sách thí sinh trúng tuyển; công bố chỉ tiêu và điều kiện xét tuyển bổ sung (nếu còn chỉ tiêu để xét tuyển), gửi giấy triệu tập cho thí sinh trúng tuyển, giấy chứng nhận kết quả thi (ghi rõ kết quả thi của thí sinh có đóng dấu đỏ của Trường).

2. Công bố điểm trúng tuyển, xử lý trường hợp bị thất lạc bài thi, chứng nhận kết quả thi

a. Căn cứ vào Biên bản điểm trúng tuyển do Ban Thư ký HĐTS dự kiến, HĐTS quyết định điểm trúng tuyển. Điểm trúng tuyển, danh sách trúng tuyển được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

b. Trường hợp HĐTS làm thất lạc bài thi khiến cho thí sinh bị thiếu điểm môn thi, Chủ tịch HĐTS có trách nhiệm thông báo cho thí sinh 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. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

a) Chủ tịch HĐTS trực tiếp xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển do Ban Thư ký trình và ký giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển nhập học. Giấy triệu tập ghi rõ kết quả thi của thí sinh và những thủ tục cần thiết đối với thí sinh khi nhập học; không gửi giấy triệu tập trúng tuyển cho thí sinh không nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển vào Trường.

b) Thí sinh xác nhận nhập học vào Trường trong thời hạn quy định bằng cách gửi bản chính Giấy chứng nhận kết quả thi đến Trường bằng thư chuyển phát nhanh hoặc nộp trực tiếp tại Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế.

c) Thí sinh trúng tuyển vào Trường cần nộp những giấy tờ sau:

- Giấy báo nhập học của Trường (bản chính);
- Giấy chứng nhận kết quả thi kỳ thi THPT quốc gia (bản chính- bắt buộc);
- Học bạ THPT hoặc tương đương (bản photo- kèm bản chính để đối chiếu);
- Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (THPT hoặc tương đương) đối với thí sinh tốt nghiệp thi tuyển trong năm tốt nghiệp hoặc bản sao Bằng tốt nghiệp (THPT hoặc tương đương) đối với thí sinh tốt nghiệp các năm trước.
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương và đóng dấu giáp lai ảnh (có thể download mẫu sơ yếu lý lịch tại trang thông tin điện tử của Trường)
- Chứng minh nhân dân/căn cước công dân: 02 bản photo (kèm bản chính để đối chiếu)
- Giấy khai sinh (bản sao).
- 05 ảnh 3cm x 4cm (ghi rõ họ tên, ngày sinh, ngành dự thi ở mặt sau)
- Thí sinh thuộc diện hưởng chế độ chính sách ưu tiên cần nộp các giấy tờ liên quan.
- Hồ sơ chuyển sinh hoạt Đảng, Đoàn.
- Túi đựng hồ sơ (ghi đầy đủ thông tin, số điện thoại cá nhân và gia đình khi cần liên hệ).
- Trường hợp sinh viên có nhu cầu lưu trú Ký túc xá, cần chuẩn bị thêm 02 CMND/thẻ căn cước công dân photo và 01 ảnh 3cm x 4cm.

4. Kiểm tra kết quả thi và hồ sơ trúng tuyển

a) Hiệu trưởng giao cho Ban Thanh tra tuyển sinh tiến hành kiểm tra kết quả của tất cả các bài thi của thí sinh; việc thực hiện quy chế ở tất cả các khâu công tác chấm thi, đối chiếu điểm trên bài thi với điểm ghi ở biên bản chấm thi và điểm ghi trên giấy chứng nhận kết quả thi. Nếu phát hiện có vi phạm quy chế hoặc các trường hợp nghi vấn, cần lập biên bản kiến nghị Hiệu trưởng để có biện

pháp xử lý.

b) Khi thí sinh trúng tuyển đến làm thủ tục nhập học, Trường cử cán bộ thu nhận hồ sơ theo quy định tại Khoản 3 Điều này. Sau khi đối chiếu kiểm tra hồ sơ, cán bộ ghi vào giấy tờ có trong hồ sơ với nội dung ngày, tháng, năm, “đã đối chiếu bản chính”, ký tên và ghi rõ họ tên.

c) Sau khi được xét tuyển chính thức, Chủ tịch HĐTS ra Quyết định công nhận danh sách thí sinh trúng tuyển.

5. Đối với thí sinh đến Trường nhập học chậm sau 15 ngày trở lên kể từ ngày ghi trong thông báo nhập học:

a) Nếu không có lý do chính đáng thì coi như bỏ học;

b) 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, Trường xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học sau.

Điều 18. Quy chế thi

1. Quy chế thi phải được hội đồng khoa học và đào tạo thông qua và được Hiệu trưởng ký ban hành, làm căn cứ để tổ chức thực hiện các công tác trước, trong và sau kỳ thi, tuân thủ những yêu cầu chung và nguyên tắc cơ bản quy định tại Điều 3, Điều 4 của Quy chế này.

2. Nội dung của quy chế thi phải bao gồm những quy định về:

a) Phạm vi tuyển sinh, đối tượng và điều kiện dự thi;

b) Đề cương đề thi và hình thức thi;

c) Các quy trình tổ chức kỳ thi và nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức, cá nhân tham gia (chuẩn bị cho kỳ thi, tổ chức đăng ký dự thi, làm đề thi, coi thi, chấm thi...);

d) Các biện pháp bảo mật và chống gian lận trong kỳ thi;

đ) Chế độ công khai, báo cáo và lưu trữ;

e) Công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý sự cố, xử lý vi phạm.

3. Quy chế thi phải được tập huấn cho tất cả những người tham gia công tác thi và phổ biến đầy đủ cho thí sinh dự thi.

Điều 19. Đề án tổ chức thi

1. Đề án tổ chức thi được tích hợp trong đề án tuyển sinh, do Hiệu trưởng ban hành, thể hiện trách nhiệm giải trình và những cam kết của Trường đối với cơ quan quản lý nhà nước, thí sinh và toàn xã hội về mục đích và các điều kiện bảo đảm chất lượng của kỳ thi; đáp ứng những yêu cầu chung và nguyên tắc cơ bản quy định tại Điều 3, Điều 4 của Quy chế này.

2. Nội dung Đề án tổ chức thi bao gồm:

- a) Mục đích, tính chất của kỳ thi;
 - b) Kế hoạch tổ chức thi hoặc đã công bố sử dụng kết quả thi;
 - c) Thông tin và minh chứng cho việc đáp ứng đầy đủ năng lực tổ chức thi theo quy định Điều 12 của Quy chế này;
 - d) Nội dung quy chế thi (dưới dạng phụ lục hoặc đường dẫn tới tài liệu trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo);
 - đ) Hướng dẫn cụ thể cho thí sinh thực hiện các quy trình đăng ký dự thi và tham gia thi, trong đó có quy định mức thu dịch vụ tổ chức thi.
3. Đề án tổ chức thi có thể được điều chỉnh, bổ sung trong quá trình triển khai, nhưng không được gây bất lợi cho thí sinh hoặc làm giảm đi cơ hội tiếp cận kỳ thi thuận lợi và công bằng cho những thí sinh dự tuyển.

Chương III **TUYỂN SINH ĐÀO TẠO VỪA LÀM VỪA HỌC**

Điều 20. Tuyển sinh đào tạo vừa làm vừa học (VLVH)

1. Tuyển sinh đào tạo VLVH thực hiện như quy định tại Chương II của Quy chế này. Trong đó, việc tổ chức thi tuyển do Trường quy định cụ thể, đảm bảo chất lượng, công bằng, minh bạch và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trách nhiệm giải trình với Bộ GDĐT, cơ quan có thẩm quyền và bên liên quan.

2. Phương thức tuyển sinh (xét tuyển): Thí sinh đăng ký dự thi đại học chính quy, có đơn xin xét tuyển nguyện vọng vào hình thức đào tạo VLVH sẽ được Hội đồng xét tuyển xem xét trúng tuyển.

3. Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào, điều kiện nhận hồ sơ ĐKXT: Thí sinh dự thi các môn năng khiếu do Nhà trường tổ chức và xét điểm điều kiện môn Ngữ văn đạt từ 5 điểm trở lên. Có đơn đăng ký nguyện vọng dự tuyển ngành Thiết kế đồ họa - hình thức đào tạo VLVH. Nhà trường sẽ đưa vào danh sách xét tuyển chính thức. Căn cứ vào kết quả xét tuyển, Hội đồng xét tuyển Trường sẽ công bố kết quả trúng tuyển theo thứ điểm thi chuyên môn từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu và đảm bảo ngưỡng chất lượng đầu vào theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 21. Trách nhiệm của Trường

1. Công khai Quy chế tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo.

2. Tổ chức tuyển sinh theo đề án và quy chế tuyển sinh đã ban hành, tuân thủ các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành; thực hiện trách nhiệm giải trình với Bộ GDĐT, các cơ quan có thẩm quyền và xã hội về toàn bộ công tác tuyển sinh của cơ sở đào tạo.

3. Tổ chức thanh tra, kiểm tra nội bộ, chủ động giải quyết các rủi ro đã đưa ra trong đề án tuyển sinh của cơ sở đào tạo; giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm liên quan tới công tác tuyển sinh theo các quy định hiện hành.

4. Cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển và nhập học lên hệ thống chậm nhất 30 ngày sau khi thí sinh hoàn thành thủ tục nhập học; báo cáo những nội dung theo quy định của Quy chế này, báo cáo tình hình tuyển sinh và kết quả tuyển sinh theo yêu cầu của Bộ GDĐT.

5. Bảo quản, lưu trữ các tài liệu liên quan đến tuyển sinh trong suốt khóa đào tạo theo quy định của Luật Lưu trữ và các quy định về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục. Đối với cơ sở đào tạo tổ chức thi còn phải bảo quản danh sách phòng thi, bài thi của thí sinh, hồ sơ và kết quả chấm thi theo thời hạn quy định tại Quy chế thi tốt nghiệp THPT của Bộ GDĐT.

Điều 22: Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng Tuyển sinh (HĐTS) để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh, thanh tra tuyển sinh, quy định tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các Ban chuyên môn theo quy định tại Điều 18 Quy chế này.

2. Thành phần của HĐTS Trường:

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;

b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (hoặc Trưởng/Phó Trưởng Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục) và Công tác sinh viên;

d) Các ủy viên: một số trưởng hoặc phó trưởng phòng, trưởng hoặc phó trưởng khoa, trưởng hoặc phó bộ môn liên quan đến thi tuyển sinh và cán bộ công nghệ thông tin;

Những người có người thân (con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng) dự thi hay xét tuyển vào trường không được tham gia HĐTS của Trường và các ban giúp việc HĐTS Trường trong năm đó.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS.

a) Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn;

b) Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;

- c) Thu hoặc uỷ quyền thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh, lệ phí xét tuyển;
- d) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định;

đ) Báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ GDĐT, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS Trường.

- a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường;
- b) Báo cáo với Bộ GDĐT và các cơ quan có trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường;

c) Thành lập Ban Thư ký và các Ban chuyên môn theo quy định tại khoản 1 Điều 19, Điều 20 của Quy chế này để giúp việc cho HĐTS Trường trong việc thực hiện công tác tuyển sinh; Trường các Ban chuyên môn phải là thành viên Hội đồng Tuyển sinh.

5. Phó Chủ tịch HĐTS thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công và thay mặt Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch HĐTS uỷ quyền.

Điều 23. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm có:

- a) Trưởng ban do Uỷ viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm;
- b) Các uỷ viên: Một số cán bộ Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế hoặc Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục và Công tác sinh viên, khoa, phòng liên quan và cán bộ công nghệ thông tin.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS của Trường sử dụng kết quả kỳ thi THPT để sơ tuyển, xét tuyển:

- a) Cập nhật lên Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GDĐT tất cả các thông tin của Trường theo quy định để thực hiện xét tuyển;
- b) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình HĐTS quyết định;
- c) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;
- d) Thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học;
- đ) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này;

Quy chế này;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS:

- a) Công bố các thông tin liên quan đến điều kiện, hồ sơ, thời gian và địa điểm đăng ký dự thi, xét tuyển trên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác;

b) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều này và các nhiệm vụ khác của Ban Thư ký theo quy định tại Quy chế thi tuyển sinh;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

Điều 24. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các Ban chuyên môn

1. Các Ban chuyên môn gồm: Ban Công tác đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi.

Đối với Ban Đề thi, Trưởng ban do lãnh đạo Trường đảm trách; Trưởng phòng Đào tạo QLKH&HTQT hoặc Trưởng Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục và Công tác sinh viên thực hiện chức năng, nhiệm vụ tổ chức thi là ủy viên thường trực.

2. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các Ban chuyên môn.

Các ban chuyên môn gồm: Ban Công tác đề thi và Ban Coi thi, Ban Chấm thi.

a) Ban Công tác đề thi

- Thành phần của Ban công tác đề thi môn năng khiếu gồm: Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS Trường kiêm nhiệm; Các ủy viên gồm cán bộ liên quan đến công tác đề thi do các Trường ban, Khoa và Phòng đề xuất.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban công tác đề thi: giúp Chủ tịch HĐTS Trường xác định yêu cầu của từng đề thi; biên tập, in ấn, đóng gói, phân phối theo Quy định về thi năng khiếu đã được Nhà trường thông báo đến tận thí sinh dự thi.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban công tác đề thi: Lựa chọn người tham gia; giới thiệu các đề thi nghiên cứu, bổ sung, lịch sử kỹ thuật theo yêu cầu của môn thi; tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác biên tập, đánh máy, in ấn, đóng gói; chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐTS Trường về chất lượng chuyên môn các tác phẩm được giới thiệu cùng toàn bộ các khâu liên quan đến nội dung thi.

b) Ban Coi thi, Ban Chấm thi

- Thành phần Ban Coi thi, Ban Chấm thi môn năng khiếu gồm: Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS Trường kiêm nhiệm; Ủy viên thường trực do Trưởng Ban Thư ký HĐTS Trường kiêm nhiệm; Các Ủy viên bao gồm cán bộ coi thi, các cán bộ phụ trách từng môn chấm thi (gọi là Tổ trưởng chấm thi) và các cán bộ chấm thi, cán bộ giám sát, trật tự viên, cán bộ y tế, công an.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi, Ban Chấm thi: điều hành toàn bộ công tác coi thi và chấm thi từ việc bố trí lực lượng coi thi, Ban Chấm thi, bảo vệ phòng thi, hồ sơ thi của thí sinh theo quy định.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường ban coi thi, Ban Chấm thi: chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi, chấm thi tại Trường. Lựa chọn và đề cử các thành viên coi thi, chấm thi để Chủ tịch HĐTS quyết định; Quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ trưởng chấm thi: chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS và Trường ban coi thi, chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn mình phụ trách theo quy trình chấm thi; trước khi chấm, tổ chức cho cán bộ chấm thi thuộc môn thi thảo luận, nắm vững quy định về đáp án, thang điểm và cách quy đổi về thang điểm 10 theo quy định của chấm thi năng khiếu; kiến nghị Trường 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.

- Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ chấm thi: là những người có tinh thần trách nhiệm cao, công tâm, trung thực, có trình độ chuyên môn tốt và đang trực tiếp giảng dạy đúng môn được phân công chấm; những giảng viên đang trong thời kỳ tập sự không được tham gia chấm thi. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh; chị, em ruột của vợ hoặc chồng) dự thi vào trường thi không được làm cán bộ chấm thi. Thành viên Ban Thư ký không được tham gia chấm thi.

c) Trách nhiệm của cán bộ coi thi (CBCT):

- Phải có mặt đúng giờ tại điểm thi để làm nhiệm vụ.

- Trong khi thực hiện nhiệm vụ coi thi không được làm việc riêng, không được hút thuốc, không được sử dụng các loại đồ uống có cồn;

- Khi có hiệu lệnh, CBCT gọi tên và hướng dẫn thí sinh vào vị trí bốc thăm mã số dự thi của thí sinh theo quy định của Trường ban Coi thi;

- Nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi; quản lý thí sinh tại phòng chờ thi, nếu có trường hợp thí sinh ra khỏi khu vực phòng chờ thi thì CBCT phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để giải quyết;

Cán bộ coi thi được phân công coi thi ở vòng nào có trách nhiệm tại phòng đó, không được hoạt động sang các phòng khác.

d) Trách nhiệm và quyền hạn của cán bộ giám sát phòng thi:

- Cán bộ giám sát phòng thi phải thường xuyên giám sát việc thực hiện Quy chế tuyển sinh của 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.

e) Trách nhiệm các thành viên khác trong Ban Coi thi, Ban Chấm thi

- Tình nguyện viên: người được phân công làm nhiệm vụ vòng nào có trách nhiệm 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 với Trường ban Coi thi, Ban Chấm thi về các tình huống xảy ra trong lúc thi để kịp thời xử lý.

- 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 Trường ban Coi thi, Ban Chấm thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong lúc đang thi, cán bộ y tế phải có mặt 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.

- Cán bộ coi thi, cán bộ chấm thi, cán bộ giám sát phòng thi và các thành viên khác của Ban Coi thi, Ban Chấm thi phải là những cán bộ có tinh thần trách nhiệm, công tâm, trung thực. Không được làm nhiệm vụ tại điểm thi có người thân (vợ, chồng, con; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng) dự thi. Mọi cán bộ coi thi, chấm thi và các thành viên khác của Ban Coi thi, Ban Chấm thi đều phải thực hiện các quy định của Quy chế tuyển sinh, nếu sai phạm đều bị xử lý theo quy định tại Điều 26 của Quy chế này.

Điều 25: Trách nhiệm của thí sinh

1. 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.

2. 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 ngay cho CBCT để xử lý. Trường hợp bị mất Giấy chứng minh nhân dân hoặc các giấy tờ cần thiết khác, phải báo cáo ngay cho Hội đồng thi để xem xét, xử lý.

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

- Trình thẻ dự thi (giấy báo dự thi) cho cán bộ coi thi (CBCT).

- Xuất trình căn cước công dân hoặc CMND khi CBCT yêu cầu.

- Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, dụng cụ thi chuyên môn (được CBCT đồng ý), com pa, thước kẻ, thước tính. Riêng giấy nháp do nhà trường cung cấp phải có dấu của Nhà trường và chữ ký của CBCT mới được quyền sử dụng.

- Không được mang vào 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 và các vật dụng khác. Không được hút thuốc trong phòng thi.

- Trước khi làm bài phải ghi đầy đủ số báo danh (cả phần chữ và phần số), Mã ngành vào giấy thi, giấy nháp và nhất thiết phải yêu cầu CBCT ký tên vào giấy thi.

- Phải ký tên vào danh sách dự thi khi CBCT yêu cầu.

- 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 và tài liệu khi làm bài.

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

- Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài và ngồi tại chỗ, không trao đổi, đợi CBCT ra hiệu lệnh nộp bài. Nếu không làm được bài, thí sinh cũng phải nộp.

- 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, để thi cho CBCT, trừ trường hợp ốm đau cần cấp cứu do người phụ trách điểm thi quyết định.

Điều 26. Sử dụng công nghệ thông tin trong công tác tuyển sinh

1. Trường chuẩn bị đủ cơ sở vật chất, thiết bị và cử cán bộ đủ trình độ làm chuyên trách công nghệ thông tin để thực hiện các công việc sau:

a) Công bố địa chỉ E-mail chính thức sử dụng trong công tác tuyển sinh;

b) Khai thác, xử lý thông tin; cập nhật dữ liệu theo đúng cấu trúc, quy trình, thời hạn lên Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GDĐT; trang thông tin của Trường

c) Thực hiện các quy định tại Điều 8 của Quy chế này và các quy định khác về tuyển sinh.

2. Người nhập dữ liệu lên Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GDĐT có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu thông tin đã nhập với thông tin liên quan trong hồ sơ thí sinh và thông tin trên cơ sở dữ liệu thi THPT; ký biên bản xác nhận và chịu trách nhiệm về công tác kiểm tra.

Điều 27. Xử lý vi phạm

Xử lý các cá nhân tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan vi phạm Quy chế thi

1. Người tham gia tổ chức thi là viên chức, người lao động 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 công chức, viên chức áp dụng quy định của pháp luật về viên chức, người lao động 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 vi phạm một trong các lỗi sau đây: Để cho thí sinh quay cốp và mang tài liệu, vật dụng trái phép vào phòng thi; chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm bài thi có nhiều sai sót; ra đề thi nằm ngoài nội dung quy định;

c) Tuỳ 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 không đúng nội dung khoa học của bài thi/môn thi; 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 vi 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 vi phạm khác trong công tác tổ chức thi, tuỳ 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. Viên chức, người lao động không tham gia tổ chức thi nhưng có các hành động như: Thí 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 viên chức, người lao động 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 vi phạm quy định tại điểm b, c, d, đ khoản 1 Điều này.

4. Các hình thức xử lý vi phạm 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.

5. Đối với sinh viên tham gia tổ chức thi vi phạm sẽ xử lý theo Quy chế học sinh, sinh viên

6. 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.

a) 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.

b) Cảnh cáo:

- Đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi bài thi đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế thi ở mức khiển trách; trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác; 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).

c) Đình chỉ thi:

- Đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi bài thi đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo; mang vật dụng trái phép theo quy định vào phòng thi; đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi; viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi; có hành động gây gổ, đe dọa những người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác;

- CBCT lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo HĐTS quyết định hình thức đình chỉ thi. 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 2/3 (hai phần ba) thời gian làm bài thi tự luận và sau khi hết giờ làm bài thi trắc nghiệm. Thí sinh bị đình chỉ thi năm nào sẽ bị hủy kết quả toàn bộ các bài thi trong kỳ thi năm đó.

d) Trừ điểm bài thi

- Thí sinh bị khiển trách trong khi thi bài thi nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi của bài thi đó;

- Thí sinh bị cảnh cáo trong khi thi bài thi nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi của bài thi đó;

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

- 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; giấy không đúng quy định;

- Thí sinh bị đình chỉ thi bài thi nào sẽ bị điểm 0 (không) bài thi đó và không được tiếp tục dự thi các bài thi tiếp theo;

đ) Hủy bỏ kết quả thi đối với những thí sinh: Có bài thi bị điểm 0 (không); viết, vẽ vào tờ giấy thi 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 ra quyết định hủy bỏ kết quả thi.

e) Hủy kết quả thi và lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định pháp luật đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Giả mạo hồ sơ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích;

- Sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp;

- Để người khác dự thi thay, làm bài thay dưới mọi hình thức;

- Có hành động gây rối, phá hoại kỳ thi; hành hung những người tham gia công tác tổ chức thi hoặc thí sinh khác;

- Sử dụng Giấy chứng nhận kết quả thi không hợp pháp.

f) Đối với các vi phạm có dấu hiệu hình sự thì các Nhà trường 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 Quy chế này.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Nguyễn Văn Minh