

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM
TRUNG ƯƠNG TP. HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 268/QĐ-CĐSP TW-ĐTKH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM TRUNG ƯƠNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Quyết định 2064/QĐ-BGDĐT ngày 25/04/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đổi tên Trường Cao đẳng Sư phạm Mẫu giáo Trung ương 3 thành Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư 23/2022/TT-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Cao đẳng sư phạm;

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

Căn cứ Thông tư số 06/2025/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non ban hành kèm Thông tư số 08/2022/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ-CĐSP TW-HĐT ngày 17 tháng 4 năm 2025 của Hội đồng trường nhiệm kỳ 2020-2025;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo, Khoa học và Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho các quy định đã ban hành trước đó về tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non.



Điều 3. Trưởng các phòng: Đào tạo, Khoa học và Hợp tác quốc tế, Tổ chức hành chính, Kế hoạch tài chính; trưởng Khoa Giáo dục Mầm non và Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- HĐT, BGH (để báo cáo);
- Lưu: VT, ĐTKH.



Nguyễn Nguyên Bình



QUY CHẾ

Tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non của Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương TP. Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 268/QĐ-CDSPTW-ĐTKH ngày 22 tháng 4 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương 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 về tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non (GDMN), bao gồm: Quy định chung; điều kiện dự tuyển; tổ chức kỳ thi Năng khiếu (gọi tắt là thi tuyển sinh); chính sách ưu tiên trong tuyển sinh; xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển; khen thưởng và xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo; chế độ báo cáo, lưu trữ (sau đây gọi là Quy chế tuyển sinh).

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện tuyển sinh cao đẳng ngành GDMN.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Phạm vi tuyển sinh là chương trình đào tạo cao đẳng, ngành GDMN của Trường được tổ chức tuyển sinh trong một đợt hoặc nhiều đợt theo một hoặc nhiều phương thức tuyển sinh nhất định.

2. Dự tuyển là việc một thí sinh tham dự quy trình tuyển sinh cao đẳng ngành GDMN của Trường, thông qua việc đăng ký nguyện vọng xét tuyển trên hệ thống hỗ trợ tuyển sinh chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) và đăng ký dự thi Năng khiếu, đăng ký xét tuyển theo quy định của Bộ GDĐT và của Trường.

3. Xét tuyển là quy trình xử lý riêng tại Trường để xác định điều kiện trúng tuyển và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển trên căn cứ các tiêu chí xét tuyển do Trường xác định.

4. Xử lý nguyện vọng là quy trình xử lý trên hệ thống hỗ trợ tuyển sinh chung của Bộ GDĐT để xác định nguyện vọng cao nhất trong số nguyện vọng mà thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển, trên cơ sở đó lập danh sách thí sinh trúng tuyển.

5. 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.

6. Xét tuyển thẳng là việc công nhận trúng tuyển đối với những đối tượng theo quy định của Quy chế này và đã đáp ứng yêu cầu về điều kiện dự tuyển nhưng không cần xét tới ngưỡng đầu vào.

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

8. Điểm trúng tuyển là ngưỡng điểm mà những thí sinh (đã đăng ký nguyện vọng) có điểm xét bằng hoặc cao hơn sẽ đủ điều kiện trúng tuyển.

9. 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.

10. Hình thức thi Năng khiếu trực tiếp là việc thí sinh đến dự thi tại Trường theo thời gian ghi trên Giấy báo dự thi. Dưới sự hướng dẫn của Ban Thư ký: thí sinh bốc thăm đề thi, vào phòng thi, thực hiện nội dung thi theo yêu cầu của đề thi và được Cán bộ chấm thi (CBChT) đánh giá và chấm điểm trực tiếp.

11. Hình thức thi Năng khiếu trực tuyến (nếu có) là việc thí sinh dự thi được Ban Thư ký hướng dẫn kết nối trên máy tính hoặc thiết bị nối mạng tới phòng đón tiếp ảo, được phổ biến quy chế thi, hướng dẫn thi, thông báo thời gian bốc thăm đề thi, thời gian dự thi. Theo thời gian đã được Ban Thư ký thông báo, thí sinh đăng nhập vào phòng thi ảo, thực hiện nội dung thi dưới sự hướng dẫn của Cán bộ coi thi và được giám sát bằng công nghệ.

Điều 3. Thông tin tuyển sinh

Trường xây dựng, công bố và thực hiện thông tin tuyển sinh để thực hiện trách nhiệm giải trình và cam kết đối với thí sinh, Bộ GDĐT và xã hội.

1. Thông tin tuyển sinh cung cấp đầy đủ các thông tin chi tiết về tuyển sinh cao đẳng ngành GDMN và các điều kiện đảm bảo chất lượng như: Đội ngũ giảng viên; kết quả kiểm định chất lượng; cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp; tỷ lệ sinh viên ra trường có việc làm.

2. Thông tin đầy đủ về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt

đối với sinh viên học các ngành đào tạo giáo viên theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020, Nghị định số 60/2025/NĐ-CP ngày 03/3/2025 của Chính phủ (áp dụng đối với sinh viên hình thức đào tạo chính quy); mức thu lệ phí tuyển sinh; số chỗ ở trong ký túc xá.

3. Thông tin chỉ tiêu tuyển sinh, kế hoạch tuyển sinh và phạm vi tuyển sinh các đợt trong năm. Quy định về đối tượng, điều kiện tuyển sinh; phương thức tuyển sinh; thủ tục đăng ký dự tuyển; tổ chức thi tuyển Năng khiếu; quy trình xét tuyển; công bố điểm chuẩn; thông báo thí sinh trúng tuyển; thông báo nhập học.

4. Thông tin tuyển sinh được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước 30 ngày tính đến ngày thí sinh bắt đầu đăng ký dự tuyển và được gửi về Bộ GDĐT để báo cáo.

Điều 4. Chỉ đạo công tác tuyển sinh

1. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) để giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, điều hành toàn bộ công việc liên quan đến công tác tuyển sinh của Trường.

2. Hiệu trưởng ban hành Quy chế tuyển sinh để thực hiện công tác tuyển sinh.

3. Hiệu trưởng thành lập Đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh để giúp Hiệu trưởng giám sát, kiểm tra công tác tuyển sinh đúng quy chế.

Điều 5. Tổ hợp môn, phương thức, hình thức thi Năng khiếu

1. Tổ hợp môn tuyển sinh

a) Môn văn hóa: Ngữ văn hoặc Toán.

b) Môn Năng khiếu 1: Kể chuyện - Đọc diễn cảm.

c) Môn Năng khiếu 2: Hát - Nhạc.

2. Phương thức, mã tổ hợp môn và chỉ tiêu tuyển sinh

Nhà trường sử dụng các phương thức tuyển sinh như sau:

a) Mã phương thức 405: Xét tuyển văn hóa sử dụng kết quả thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) môn Ngữ văn/Toán và thi tuyển Năng khiếu.

- Mã tổ hợp M01: Ngữ Văn, Năng khiếu 1, Năng khiếu 2.

- Mã tổ hợp M09: Toán, Năng khiếu 1, Năng khiếu 2.

b) Mã phương thức 406: Xét tuyển văn hóa sử dụng kết quả học tập cả năm lớp 12 THPT (xét học bạ) môn Ngữ văn/Toán và thi tuyển Năng khiếu.

- Mã tổ hợp M01: Ngữ Văn, Năng khiếu 1, Năng khiếu 2.

- Mã tổ hợp M09: Toán, Năng khiếu 1, Năng khiếu 2.

c) Xét tuyển thẳng: Thực hiện theo khoản 4, Điều 8 của Quy chế này.

3. Hình thức thi Năng khiếu

Tùy theo tình hình thực tiễn, HĐTS quyết định áp dụng hình thức thi Năng khiếu trực tiếp hay trực tuyến. Hình thức thi Năng khiếu được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 6. Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào

1. Đối với môn văn hóa (Ngữ Văn hoặc Toán)

a) Trường hợp sử dụng kết quả kỳ thi tốt nghiệp THPT: Nhà trường sử dụng ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định cho năm tuyển sinh.

b) Trường hợp sử dụng kết quả học tập môn Ngữ văn/Toán năm lớp 12 ở THPT. Thí sinh phải đảm bảo điều kiện ngưỡng chất lượng đầu vào theo quy định của Giáo dục và Đào tạo: Kết quả học tập cả năm lớp 12 được đánh giá mức khá (học lực xếp loại từ khá trở lên).

2. Đối với môn Năng khiếu

Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào đối với mỗi môn Năng khiếu từ 5.0 điểm trở lên (theo thang điểm 10).

Chương II

ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN, CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN TRONG TUYỂN SINH

Điều 7. Điều kiện dự tuyển

1. Thí sinh đã tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT).
2. Có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành.
3. Có đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định.

Điều 8. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

1. Ưu tiên theo khu vực (Theo phụ lục 1)

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 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) 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 (Theo phụ lục 2)

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 Giáo dục và Đào tạo 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.

d) Các mức điểm ưu tiên được quy định trong Điều này tương ứng với tổng điểm 3 môn theo thang điểm 10 đối với từng môn thi (không nhân hệ số).

3. Cách tính điểm ưu tiên:

- Điểm ưu tiên đối với thí sinh đạt tổng điểm $\geq 22,5$ (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 = $[(30 - \text{Tổng điểm đạt được})/7,5] \times \text{Mức điểm ưu tiên quy định tại khoản 1, 2 Điều này.}$

- Điểm ưu tiên đối với thí sinh đạt tổng điểm thi thực tế $< 22,5 =$ Mức điểm ưu tiên quy định tại khoản 1, 2 Điều này.

4. Đối tượng xét tuyển thẳng

a) Anh hùng lao động, Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Chiến sĩ thi đua toàn quốc.

b) Thí sinh đạt thành tích cao trong các kỳ thi, cuộc thi, giải đấu cấp quốc gia hoặc quốc tế, do Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức, cử tham gia.

c) Thí sinh có bằng trung cấp ngành sư phạm loại giỏi trở lên, hoặc có bằng trung cấp ngành sư phạm loại khá và có ít nhất 02 năm làm việc đúng ngành GDMN.

Chương III

XÉT TUYỂN VÀ TRIỆU TẬP THÍ SINH TRÚNG TUYỂN

Điều 9. Điều kiện xét tuyển và điểm xét tuyển

1. Điều kiện xét tuyển

a) Thí sinh tốt nghiệp THPT, nộp đủ hồ sơ theo quy định.

b) Điểm môn văn hóa và điểm Năng khiếu đáp ứng ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào do Bộ GDĐT và Nhà trường quy định.

c) Thí sinh xét tuyển thẳng phù hợp các đối tượng quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

d) Đăng ký nguyện vọng xét tuyển đúng thời gian quy định.

2. Điểm xét tuyển

Điểm xét tuyển = Điểm môn văn hóa + Điểm NK1 + Điểm NK2 + Điểm ưu tiên (nếu có).

Điều 10. Quy định về việc xây dựng điểm trúng tuyển

1. Sau khi trừ số thí sinh trúng tuyển theo phương thức trúng tuyển thẳng, HĐTS xác định chỉ tiêu tuyển sinh cho phương thức 405 và 406.

2. Trên cơ sở thống kê điểm do máy tính cung cấp đối với các đối tượng và khu vực dự thi, căn cứ vào quy định về khung điểm ưu tiên; căn cứ ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào do Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nhà trường quy định, Ban Thư ký trình HĐTS phương án điểm trúng tuyển đối với từng phương thức.

3. HĐTS xem xét quyết định điểm trúng tuyển đối với từng phương thức 405 và 406.

Điều 11. Công bố điểm trúng tuyển, xử lý trường hợp thất lạc kết quả

1. Căn cứ biên bản họp xét điểm trúng tuyển của HĐTS, Chủ tịch HĐTS ký quyết định công nhận điểm trúng tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Thời gian công bố điểm chuẩn và danh sách thí sinh trúng tuyển theo lịch tuyển sinh từng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trường hợp thí sinh bị thiếu điểm thi do lỗi của Ban Thư ký làm thất lạc, Ban Thư ký thông báo cho thí sinh bổ sung (trường hợp thất lạc điểm văn hóa), hoặc đề xuất HĐTS tổ chức thời gian thi bổ sung (trường hợp thất lạc kết quả thi Năng khiếu). Thí sinh không nộp điểm văn hóa hoặc không dự thi bổ sung Năng khiếu thì không được xét tuyển.

Điều 12. Thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học

1. Ban Thư ký trình Hiệu trưởng ký giấy báo trúng tuyển và triệu tập nhập học khi thí sinh đã đáp ứng đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Quy chế này.

2. Thí sinh trúng tuyển vào Trường cần nộp bản sao hợp lệ những giấy tờ sau đây:

a) Học bạ.

b) Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời đối với những thí sinh trúng tuyển trong năm tốt nghiệp hoặc bằng tốt nghiệp THPT đối với những thí sinh tốt nghiệp các năm trước. Những thí sinh nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, phải nộp bổ sung bằng tốt nghiệp THPT vào đầu học kỳ 2 năm thứ nhất.

c) Giấy khai sinh.

d) Các minh chứng để được hưởng chế độ ưu tiên quy định trong văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

e) Các yêu cầu khác theo quy định của Trường.

3. 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 phường, xã trở lên hoặc do thiên tai có xác nhận của UBND phường, xã trở lên, Hiệu trưởng xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh.

Điều 13. Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Khi thí sinh đến nhập học, Trường tổ chức kiểm tra hồ sơ đã nộp theo quy định tại khoản 2 Điều 12 của Quy chế này.

2. Trong quá trình sinh viên đang theo học tại trường, Trường tổ chức kiểm tra hồ sơ và kết quả thi của thí sinh theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC KỲ THI NĂNG KHIẾU

Điều 14. Quy trình tổ chức thi

Quy trình tổ chức thi bao gồm: thành lập HĐTS và các ban giúp việc HĐTS (Ban Đề thi, Ban Thư ký, Ban Coi thi, Ban Chấm thi) và Đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh; ra thông báo tổ chức thi Năng khiếu; tiếp nhận Hồ sơ đăng ký dự thi; chuẩn bị các điều kiện cần thiết; tổ chức thi; công bố điểm thi; giải quyết khiếu nại (nếu có).

Điều 15. Thành phần Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc, Đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh

1. Thành phần Hội đồng tuyển sinh gồm: Ban Giám hiệu; Trưởng các phòng: Đào tạo, Khoa học và Hợp tác quốc tế, Tổ chức hành chính, Kế hoạch tài chính, Quản trị thiết bị, Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên; Trưởng khoa Giáo dục Mầm non và một số viên chức khác có liên quan.

2. Ban Đề thi do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS làm Trưởng ban; ủy viên là viên chức thuộc các đơn vị do Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Ban Thư ký do Thường trực HĐTS làm Trưởng ban; các ủy viên là viên chức phòng Đào tạo, Khoa học và Hợp tác quốc tế và viên chức liên quan do Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Ban Chấm thi do Thường trực HĐTS làm Trưởng ban; Trưởng Khoa GDMN làm Trưởng môn Chấm thi, danh sách CBChT là giảng viên các khoa do Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Ban Coi thi do Thường trực HĐTS Trưởng ban; danh sách Cán bộ giám sát, phục vụ (Thư ký, trật tự viên, y tế...) là các viên chức, giảng viên thuộc các đơn vị do Hiệu trưởng phê duyệt.

6. Đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh: Trưởng/Phó đơn vị phụ trách thanh tra của Trường làm Trưởng đoàn, Trưởng Đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh giới thiệu danh sách viên chức làm nhiệm vụ thanh tra trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 16. Thông báo tổ chức thi Năng khiếu

1. Hiệu trưởng/HĐTS ra Thông báo tổ chức thi Năng khiếu thành các đợt tùy theo tình hình thực tế.

2. Thông báo tổ chức thi Năng khiếu gồm những thông tin sau:

- Đối tượng;
- Nội dung thi;

- Thời gian thi;
- Hồ sơ, lệ phí đăng kí dự thi và thời gian nhận hồ sơ;
- Các điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi: Địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử liên lạc.

Điều 17. Tiếp nhận Hồ sơ đăng ký dự thi

1. Hồ sơ đăng ký dự thi được tiếp nhận trực tiếp tại Trường hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.
2. Hồ sơ đăng ký dự thi gồm:
 - Phiếu đăng ký dự thi Năng khiếu theo mẫu của Trường;
 - Lệ phí dự thi Năng khiếu (theo thông báo).

Điều 18. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho tổ chức thi

Chủ tịch HĐTS giao Trường các ban giúp việc HĐTS, Trường các đơn vị có liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho tổ chức thi, cụ thể:

1. Ban Thư ký
 - Tiếp nhận, tổng hợp Phiếu đăng ký dự thi;
 - Bàn giao lệ phí thi cho phòng Kế hoạch tài chính;
 - Dự kiến số phòng thi, số lượng cán bộ coi thi, cán bộ chấm thi trình Hội đồng tuyển sinh;
 - Tổ chức tập huấn sinh viên tình nguyện công tác phục vụ thi;
 - Tác nghiệp các nhiệm vụ của Ban Thư ký.
2. Ban Đề thi
 - Tổ chức chọn đề thi theo đúng quy định;
 - In sao đề thi theo số lượng đề nghị từ Ban Thư ký đảm bảo tính chính xác, bảo mật, an ninh, an toàn của đề thi.
3. Ban Chấm thi
 - Lập danh sách CBChT;
 - Tổ chức tập huấn CBChT (thông báo về thời gian, địa điểm tổ chức thi; nghiệp vụ chấm thi, các quy định về chấm thi...).
4. Ban Coi thi
 - Lập danh sách thực hiện nhiệm vụ theo quy định của HĐTS;
 - Thực hiện nhiệm vụ theo quy định của HĐTS.

(Chức năng, nhiệm vụ cụ thể các ban giúp việc HĐTS theo phụ lục III).

Điều 19. Tổ chức thi

1. Thời gian tổ chức thi
 - Dự kiến tổ chức thi theo lịch được thông báo hoặc thời điểm khác trong trường hợp đặc biệt do Bộ GDĐT quy định.

Lịch thi được điều chỉnh theo kế hoạch tuyển sinh chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo và số lượng thí sinh đăng ký/trúng tuyển của các đợt. Lịch thi từng đợt có thông báo riêng và công bố trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

2. Địa điểm tổ chức thi: Thi trực tiếp tại Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương TP.Hồ Chí Minh hoặc phương thức trực tuyến.

3. Môn thi Năng khiếu

- Năng khiếu 1: Kể chuyện – Đọc diễn cảm (10 điểm).

Thí sinh bốc thăm đề thi và thực hiện theo yêu cầu của đề thi. Mỗi đề thi gồm có 02 câu, thí sinh có khoảng 03 phút chuẩn bị cho bài đọc của mình. Khi đọc, kể thí sinh cần lưu ý vào ba yếu tố: phát âm, chất giọng, diễn cảm.

- Năng khiếu 2: Hát – Nhạc (10 điểm):

Thí sinh tự chọn và hát một ca khúc hoặc một bài hát dân ca (thí sinh hát không có nhạc đệm); vận động theo nhạc (múa) của một bài nhạc do thí sinh tự chuẩn bị.

* Phần không bắt buộc (Thí sinh được cộng tối đa 1,0 điểm): Thí sinh có thể biểu diễn một bài tự chọn với nhạc cụ tự mang theo (*đàn Organ, Guitar*). Yêu cầu tối thiểu: Thí sinh phải biểu diễn trọn vẹn một tác phẩm mới được cộng thêm điểm Năng khiếu.

Thí sinh dự thi được cấp Giấy báo kết quả thi Năng khiếu để sử dụng trong xét tuyển, có giá trị ngang nhau trong các đợt xét tuyển (nếu có yêu cầu).

4. Quy trình tổ chức thi

a) Quy trình thực hiện đối với Thư ký

❖ Thư ký mã phách

- Nhận Giấy báo dự thi của thí sinh từ cán bộ gọi tên phòng thi, ghi rõ phòng thi Năng khiếu, và Mã thí sinh (lưu ý ghi cho chính xác) vào Phiếu dự thi Năng khiếu sau đó hướng dẫn cho thí sinh đi đến Thư ký ngoài phòng thi để bốc thăm đề thi.

- Quan sát xung quanh khu vực phòng thi, đề phòng và phát hiện trường hợp thí sinh đổi phiếu dự thi, đề thi.

- Sau khi thí sinh thi xong đối chiếu với Thư ký ngoài phòng thi và Thư ký trong phòng thi về số lượng dự thi của thí sinh. (*ghi rõ môn thi, ngày thi, buổi thi, tổng số thí sinh theo danh sách, tổng số thí sinh dự thi, tổng số thí sinh vắng thi, mã số thí sinh vắng thi*).

❖ Thư ký ngoài phòng thi

- Nhận Phiếu dự thi Năng khiếu của thí sinh, cho thí sinh bốc thăm đề thi, ghi rõ và chính xác số đề thi vào Phiếu dự thi Năng khiếu của thí sinh. Hướng dẫn thí sinh vào phòng thi.

- Quan sát xung quanh khu vực phòng thi, đề phòng và phát hiện trường hợp thí sinh đổi phiếu dự thi, đề thi.

- Sau khi thí sinh thi xong, kiểm tra đầy đủ chữ ký của các CBChT (*tránh trường hợp thí sinh thi chưa đủ các phần*), yêu cầu thí sinh ký tên vào danh sách thi và thu lại Phiếu dự thi Năng khiếu. Cho Phiếu dự thi Năng khiếu vào một phong bì (*ghi rõ môn thi, ngày thi, buổi thi, tổng số phiếu bên ngoài phong bì*).

- Cho danh sách thí sinh ký tên dự thi vào một phong bì (*ghi rõ môn thi, ngày thi, buổi thi, tổng số thí sinh theo danh sách, tổng số thí sinh dự thi, tổng số thí sinh vắng thi, mã số thí sinh vắng thi*).

❖ Thư ký trong phòng thi

- Nhận Phiếu dự thi Năng khiếu của thí sinh, đối chiếu số đề thi, đưa đề thi cho thí sinh chuẩn bị. Nhắc nhở thí sinh không được ghi bất kỳ dấu vết gì vào đề thi.

- Sau khi thí sinh thi xong phải thu lại đề thi.

- Quan sát xung quanh khu vực phòng thi, đề phòng và phát hiện trường hợp thí sinh đổi phiếu dự thi. Nhắc nhở thí sinh thực hiện nội quy thi nghiêm túc.

Sau mỗi buổi thi, cả Thư ký ngoài phòng thi và Thư ký trong phòng thi phối hợp cùng CBChT kiểm tra lại hồ sơ thi để xem xét sự trùng khớp giữa số Phiếu dự thi với chữ ký trong danh sách ký tên và số điểm của CBChT.

b) Quy trình thực hiện đối với CBChT

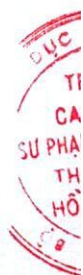
- CBChT làm việc tại các bàn thi. Mỗi bàn thi có 02 CBChT phụ trách.

- CBChT có các tài liệu, vật dụng sau:

- + Phiếu chấm thi theo mã phách;
- + Bộ đề thi – đáp án;
- + Bút mực đỏ; thước; kéo; bìa hồ sơ.

- Nhiệm vụ chung của CBChT:

- + Có mặt đúng giờ tại Hội đồng thi;
- + Tham gia buổi tập huấn chấm chung; thực hiện chấm thi theo kết luận và chỉ đạo của Trưởng Ban chấm thi;
- + Điểm thi mỗi nội dung được làm tròn đến một số thập phân;
- + Với mỗi Phiếu chấm thi, cả hai CBChT đều ký, ghi rõ họ tên. Mỗi CBChT chịu trách nhiệm chính về Phiếu chấm thi theo nội dung được giao;
- + Cuối mỗi buổi thi, hoàn thành các thông tin trên Phiếu chấm thi và bàn giao cho Thư ký để tổng hợp.
- + CBChT chỉ sử dụng bút mực đỏ trong khi làm nhiệm vụ;



+ CBChT không mang vật dụng cá nhân vào phòng thi, không được sử dụng điện thoại di động và các tài liệu khác ngoài tài liệu do Hội đồng thi cấp phát trong khi làm nhiệm vụ; không tiếp xúc trực tiếp với Thư ký.

- Quy trình chấm thi:

+ CBChT bốc thăm phòng thi và về phòng thi được phân công.

+ Khi thí sinh vào phòng thi, CBChT gọi thí sinh theo số phách và số đề thi (đã ghi trong Phiếu chấm thi) thực hiện phần thi của mình; cho điểm vào Phiếu chấm thi;

+ Khi thí sinh thi xong, đối chiếu số phách và cho điểm vào Phiếu chấm thi.

c) Quy trình thi đối với thí sinh

- Thí sinh mang theo Giấy báo dự thi Năng khiếu, Căn cước công dân (CCCD) đến đúng giờ thi theo thời gian của từng buổi, ngồi tại khu vực chờ thi theo quy định.

- Khi nghe gọi số báo danh, thí sinh đến bàn Thư ký mã phách xuất trình Giấy báo dự thi Năng khiếu và CCCD (*hoặc giấy cam đoan*), nhận Phiếu dự thi Năng khiếu có ghi rõ phòng thi Năng khiếu và mã thí sinh.

- Thí sinh đến phòng thi năng khiếu đã ghi trong phiếu, xuất trình Phiếu dự thi năng khiếu cho Thư ký ngoài phòng thi, bốc thăm đề thi, đưa cho Thư ký ghi số đề thi vào Phiếu dự thi năng khiếu. Thư ký trong phòng thi xem Phiếu dự thi Năng khiếu và đưa nội dung đề thi cho thí sinh. Thí sinh xuống vị trí chuẩn bị bài (mang theo Phiếu dự thi Năng khiếu).

- Đến lượt thi, thí sinh thi lần lượt qua 02 phòng thi: Năng khiếu 1 (Kể chuyện - Đọc diễn cảm), Năng khiếu 2 (Hát – Nhạc). Sau khi thi xong ở mỗi bàn thi, CBChT ghi và ký tên vào Phiếu dự thi Năng khiếu (4 chữ ký).

- Thí sinh cầm Phiếu dự thi năng khiếu nộp cho Thư ký ngoài phòng thi và ký tên vào danh sách dự thi.

- Thí sinh nhận lại Giấy báo dự thi, CCCD tại Bàn trả hồ sơ rồi ra về.

Lưu ý: Thí sinh không ký tên coi như không dự thi.

Điều 20. Công bố điểm thi

1. Sau khi tổng hợp điểm, kiểm dò, Ban Thư ký soạn thảo Quyết định công nhận điểm thi Năng khiếu và Bảng tổng hợp điểm thi Năng khiếu trình Hội đồng tuyển sinh.

2. Quyết định công nhận điểm thi Năng khiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường chậm nhất sau 7 ngày làm việc.

3. Báo cáo về các đợt thi, điểm mỗi đợt thi thực hiện theo quy định, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 21. Hoạt động kiểm tra công tác tuyển sinh

1. Hiệu trưởng tổ chức các đợt kiểm tra công tác tuyển sinh quy định.
2. Trình tự, thủ tục tổ chức kiểm tra theo quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Những người có người thân (con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng) dự thi không được tham gia công tác kiểm tra công tác tuyển sinh.

Điều 22. Xử lý thông tin phản ánh vi phạm Quy chế tuyển sinh

1. Nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy chế thi:
 - Hội đồng tuyển sinh;
 - Đoàn Đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh.
2. Các bằng chứng vi phạm Quy chế thi sau khi đã được xác minh về tính xác thực là cơ sở để xử lý đối tượng vi phạm.
3. Cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế:
 - a) Mọi người dân, kể cả thí sinh và những người tham gia công tác tổ chức thi, nếu phát hiện những hành vi vi phạm Quy chế, cần cung cấp thông tin cho nơi tiếp nhận quy định tại khoản 1 Điều này để kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật về tố cáo;
 - b) Người cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế thi phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của thông tin và bằng chứng đã cung cấp, không được lợi dụng việc làm đó để gây ảnh hưởng tiêu cực đến công tác tuyển sinh và thi tuyển sinh.
4. Đối với tổ chức, cá nhân tiếp nhận thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế tuyển sinh:
 - a) Tổ chức việc tiếp nhận thông tin, bằng chứng theo quy định; bảo vệ nguyên trạng bằng chứng; xác minh tính xác thực của thông tin và bằng chứng;
 - b) Triển khai kịp thời các biện pháp ngăn chặn tiêu cực, vi phạm Quy chế thi theo thông tin đã được cung cấp;
 - c) Xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh để xử lý và công bố công khai kết quả xử lý các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm Quy chế tuyển sinh;
 - d) Bảo mật thông tin và danh tính người cung cấp thông tin.



Điều 23. Chế độ báo cáo

Ban Thư ký giúp Hội đồng tuyển sinh báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo:

1. Kết quả các đợt tuyển sinh của năm trước ngày 31 tháng 12 năm tuyển sinh hoặc thời điểm khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Thông tin về các đợt tuyển sinh theo quy định hoặc theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 24. Chế độ lưu trữ

Danh sách thi sinh dự thi, bảng điểm thi và các hồ sơ, tài liệu liên quan đến tuyển sinh, tổ chức thi tuyển sinh được bảo quản và lưu trữ trong suốt khóa đào tạo theo quy định của Luật Lưu trữ, Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

Chương V

**KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM,
GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỔ CÁO**

Điều 25. Khen thưởng

Hiệu trưởng ra quyết định khen thưởng hoặc đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cấp có thẩm quyền khen thưởng:

1. Những người hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.
2. Những người có nhiều thành tích đóng góp cho công tác tuyển sinh.

Điều 26. Giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo liên quan đến công tác thi tuyển sinh

1. Trong thời gian tổ chức thi tuyển sinh, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh tổ chức tiếp nhận và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân liên quan đến công tác tổ chức thi.

2. Kết thúc thời gian tổ chức thi tuyển sinh, Hiệu trưởng tổ chức tiếp nhận và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân liên quan đến công tác tổ chức thi.

3. Người khiếu nại thực hiện quyền khiếu nại khi có căn cứ cho rằng quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

4. Trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân liên quan đến công tác tổ chức thi tuyển sinh được thực hiện theo quy định pháp luật về giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 27. Xử lý viên chức tham gia tổ chức thi tuyển sinh và thí sinh vi phạm quy chế thi

1. Viên chức và thí sinh có hành vi vi phạm trong quá trình tổ chức thi tuyển sinh bị xử lý theo quy định hiện hành.

2. Người tham gia công tác tổ chức thi tuyển sinh là viên chức có hành vi vi phạm quy chế, nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ, sẽ bị Nhà trường xử lý theo quy định của pháp luật./.

HIỆU TRƯỞNG *ph*

Nguyễn Nguyên Bình

PHỤ LỤC I
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 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.

PHỤ LỤC II

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 1.
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 1; 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.
<i>Nhóm UT2</i>	
05	a) Thanh niên xung phong tập trung được cử đi học; 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 1 và dưới 18 tháng ở khu vực khác; 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

Đối tượng	Mô tả đối tượng, điều kiện
	hạn tối đa được hưởng ưu tiên là 18 tháng kể từ ngày ký quyết định xuất ngũ đến ngày ĐKXT.
06	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; 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%; c) Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động dưới 81%.
07	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-BGiao dục và Đào tạo ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện; 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; c) Giáo viên đã giảng dạy đủ 3 năm trở lên dự tuyển vào các ngành đào tạo giáo viên; 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.

PHỤ LỤC III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CÁC BAN GIÚP VIỆC HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH

1. Ban Thư ký

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

- Cập nhật lên Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GDĐT tất cả các thông tin của Trường về kết quả thi Năng khiếu, điểm văn hóa của thí sinh để tổ chức xét tuyển;

- Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình HĐTS quyết định;
- Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;
- Thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học;
- Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao và theo quy định tại Quy chế tuyển sinh hiện hành.

2. Ban Đề thi

- Giúp Chủ tịch HĐTS xác định yêu cầu xây dựng đề thi và biên soạn đề thi;
- Lập kế hoạch bốc thăm chọn đề thi và trực tiếp tổ chức in, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi cho các buổi thi;
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch HĐTS về chất lượng đề thi và quy trình bảo mật đề thi cùng toàn bộ các khâu liên quan đến công tác đề thi.

3. Ban Chấm thi

- ❖ Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Chấm thi
 - Lựa chọn và đề cử các thành viên Ban Chấm thi;
 - Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS về chất lượng, thời gian và quy trình chấm thi.
- ❖ Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng môn Chấm thi:
 - Trước khi chấm thi, tổ chức tập huấn CBChT.
 - Trong quá trình chấm thi theo dõi, kiểm tra và trao đổi, nhắc nhở CBChT nếu cần, nhận Phiếu chấm thi từ CBChT và kiểm tra sau công tác kiểm dò của Thư ký.
 - Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chấm thi về quy trình thực hiện công tác chấm thi Năng khiếu.

❖ Tiêu chuẩn và quyền hạn của CBChT

- CBChT là những người có tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, có trình độ chuyên môn tốt;
- Những giảng viên đang trong thời kỳ tập sự và thành viên Ban Thư ký không được tham gia chấm thi. Những người có người thân (con, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng) dự thi vào trường năm đó thì không được làm CBChT.

❖ Nhiệm vụ của CBChT

- Nhắc thí sinh không mang vào phòng thi những vật dụng bị cấm theo quy định;
- Chấm thi theo đúng tiêu chí đánh giá đã được phê duyệt. Ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các biên bản, bản giao biên bản, phiếu chấm thi cho thư ký;
- Tuyệt đối không để nhầm lẫn hoặc thất lạc phiếu chấm thi, danh sách thí sinh dự thi có chữ ký của thí sinh.

4. Ban Coi thi

❖ Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Coi thi

- Lựa chọn và đề cử các thành viên Ban Coi thi làm nhiệm vụ thư ký hội đồng, thư ký phòng thi, gọi tên, giám sát, phục vụ thi (trật tự viên, y tế...);
- Điều hành toàn bộ công tác tổ chức coi thi. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS về chất lượng, thời gian và quy trình coi thi.

❖ Nhiệm vụ của cán bộ Thư ký

✓ Thư ký mã phách

- Nhận Giấy báo dự thi của thí sinh từ cán bộ gọi tên phòng thi, ghi rõ phòng thi Năng khiếu, và Mã thí sinh (lưu ý ghi cho chính xác) vào Phiếu dự thi Năng khiếu sau đó hướng dẫn cho thí sinh đi đến Thư ký ngoài ngoài phòng thi để bốc thăm đề thi.

- Quan sát xung quanh khu vực phòng thi, đề phòng và phát hiện trường hợp thí sinh đổi phiếu dự thi, đề thi.

- Sau khi thí sinh thi xong đối chiếu với Thư ký ngoài phòng thi và Thư ký trong phòng thi về số lượng dự thi của thí sinh. (*ghi rõ môn thi, ngày thi, buổi thi, tổng số thí sinh theo danh sách, tổng số thí sinh dự thi, tổng số thí sinh vắng thi, mã số thí sinh vắng thi*).

✓ Thư ký ngoài phòng thi

- Nhận Phiếu dự thi Năng khiếu của thí sinh, cho thí sinh bốc thăm đề thi, ghi rõ và chính xác số đề thi vào Phiếu dự thi Năng khiếu của thí sinh. Hướng dẫn thí sinh vào phòng thi.



- Quan sát xung quanh khu vực phòng thi, đề phòng và phát hiện trường hợp thí sinh đổi phiếu dự thi, đề thi.

- Sau khi thí sinh thi xong, kiểm tra đầy đủ chữ ký của các Cán bộ chấm thi (*tránh trường hợp thí sinh thi chưa đủ các phần*), yêu cầu thí sinh ký tên vào danh sách thi và thu lại Phiếu dự thi Năng khiếu. Cho Phiếu dự thi Năng khiếu vào một phong bì (*ghi rõ môn thi, ngày thi, buổi thi, tổng số phiếu bên ngoài phong bì*).

- Cho danh sách thí sinh ký tên dự thi vào một phong bì (*ghi rõ môn thi, ngày thi, buổi thi, tổng số thí sinh theo danh sách, tổng số thí sinh dự thi, tổng số thí sinh vắng thi, mã số thí sinh vắng thi*).

✓ **Thư ký trong phòng thi**

- Nhận Phiếu dự thi Năng khiếu của thí sinh, đối chiếu số đề thi, đưa đề thi cho thí sinh chuẩn bị. Nhắc nhở thí sinh không được ghi bất kỳ dấu vết gì vào đề thi.

- Sau khi thí sinh thi xong phải thu lại đề thi.

- Quan sát xung quanh khu vực phòng thi, đề phòng và phát hiện trường hợp thí sinh đổi phiếu dự thi. Nhắc nhở thí sinh thực hiện nội quy thi nghiêm túc.

Sau mỗi buổi thi, cả Thư ký ngoài phòng thi và Thư ký trong phòng thi phối hợp cùng Cán bộ chấm thi kiểm tra lại hồ sơ thi để xem xét sự trùng khớp giữa số Phiếu dự thi với chữ ký trong danh sách ký tên và số điểm của CBChT.

✓ **Thư ký Hội đồng**

- Hướng dẫn, phổ biến cho thí sinh các thông tin có liên quan về tuyển sinh tại phòng chờ;

- Tiếp nhận và xử lý kết quả chấm thi, rà soát, đối chiếu kết quả chấm thi giữa hai CBChT;

- Tổng hợp, in kết quả thi Năng khiếu từng buổi thi và chuyển cho Trưởng Ban Chấm thi.

❖ **Nhiệm vụ của cán bộ giám sát**

- Cán bộ giám sát thường xuyên giám sát việc thực hiện Quy chế thi tuyển sinh của trật tự viên, CBChT, thí sinh; kiểm tra và nhắc nhở CBChT thu giữ các tài liệu và phương tiện kỹ thuật do thí sinh mang trái phép vào phòng thi (nếu có); lập biên bản xử lý kỷ luật đối với CBChT và thí sinh vi phạm quy chế;

- Cán bộ giám sát không được tự ý đi sang các khu vực khác ngoài khu vực được phân công làm nhiệm vụ.

❖ **Nhiệm vụ của trật tự viên**

- Không để bất cứ người nào không có trách nhiệm vào khu vực thi và

đến gần phòng thi. Không bỏ vị trí, không tiếp khách trong khi làm nhiệm vụ. Không được đi vào phòng thi; không trao đổi liên hệ với thí sinh;

- Kịp thời báo cáo cán bộ phụ trách điểm thi về các tình huống xảy ra trong lúc thi để kịp thời xử lý;

- 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.

❖ Nhiệm vụ Cán bộ y tế

- Có mặt thường xuyên trong suốt thời gian tổ chức thi tại địa điểm do HĐTS quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm;

- Khi nhận được thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong lúc đang thi, cán bộ y tế phải đến ngay để kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu, nếu cần thiết;

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