

Thái Nguyên, ngày 06 tháng 12 năm 2021

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN TỔ HỢP, IN SAO VÀ PHÂN PHỐI ĐỀ THI TUYỂN SINH SAU ĐẠI HỌC NĂM 2021

Căn cứ Quyết định số 02/2001/QĐ-BGDĐT ngày 29/01/2001 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Tuyển sinh Sau Đại học;

Căn cứ Thông tư 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2020;

Căn cứ Thông tư 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) ban hành kèm theo Thông tư 15/2020/TT-BGDĐT;

Tổ thư ký HĐ Tuyển sinh SDH năm 2021 xây dựng hướng dẫn thực hiện “Tổ hợp, in sao và phân phối đề thi tuyển sinh Sau Đại học năm 2021” cụ thể như sau.

1. Các yêu cầu chung

Danh sách những người tham gia Ban tổ hợp và in sao đề thi được giữ bí mật cho đến khi kết thúc các buổi thi.

Nơi làm đề thi phải an toàn, kín đáo, biệt lập, xa hàng rào, được ngắt toàn bộ hệ thống kết nối mạng và được bảo vệ nghiêm mật suốt thời gian làm đề thi. Các cửa sổ phải được niêm phong kỹ. Có đầy đủ các phương tiện bảo mật, phòng cháy, chữa cháy. Người làm việc trong khu vực chỉ hoạt động trong phạm vi cho phép.

Tất cả mọi người tham gia làm 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 phương tiện thu, phát, truyền tin. Ban tổ hợp và in sao đề thi được sử dụng 1 điện thoại của Công an thuộc Ban tổ hợp và in sao đề thi để liên lạc với Ban coi thi khi cần thiết dưới sự giám sát của Công an, Trưởng Ban, Kiểm tra, Thư ký và Bảo vệ thuộc Ban tổ hợp và in sao đề thi). Ban tổ hợp và in sao đề thi chỉ được giải phóng khỏi khu vực làm đề thi khi đề thi



2.2. Đề thi dự bị

- Trưởng ban đề thi tổ hợp đề thi dự bị theo hướng dẫn trong thư mời ra đề thi tuyển sinh Sau đại học (Cách thức tổ hợp đề thi trong thư mời ra đề dựa trên kết quả cuộc họp HĐ tuyển sinh SDH năm 2021).

- Đề thi sau khi tổ hợp được thẩm định bởi cán bộ thẩm định đề thi trong Ban đề thi tuyển sinh SDH năm 2021.

- Trước khi làm đề, phải thu dọn mọi giấy tờ, tài liệu cũ ở khu vực đánh máy và in đề.

- Đề thi dự trữ gốc được copy từ USB chứa ngân hàng đề thi theo đúng thứ tự tổ hợp của Trưởng Ban đề thi và phản biện của cán bộ thẩm định đề thi, ghi rõ gồm mấy trang và in rõ ràng, chính xác, sạch, đẹp, đúng quy cách không dùng giấy in hỏng của các đề thi khác. Các giấy tờ đánh máy hoặc in hỏng và bản gốc đề thi phải nộp cho Trưởng ban Đề thi quản lý, không được cho vào sọt rác. Không đổ rác trong thời gian làm đề. Tất cả các giấy tờ đánh máy, in hỏng hoặc không còn tiếp tục sử dụng được cho vào máy hủy dưới sự chứng kiến và giám sát của cán bộ Kiểm tra thuộc Ban tổ hợp và in sao đề thi.

- Trưởng ban đề thi, cán bộ thẩm định đề thi nhất thiết phải kiểm tra kỹ đề thi dự trữ gốc rồi cả hai người cùng ký duyệt (vào đề gốc hoặc biên bản) trước khi in đề.

- Đề thi dự bị chỉ được Ban tổ hợp và in sao đề thi bàn giao cho Ban vận chuyển đề thi trong trường hợp đề thi chính thức bị lộ, khi có đủ bằng chứng xác thực và có kết luận chính thức của Hội đồng tuyển sinh sau đại học.

3. Đóng gói đề thi

- Thư ký Ban đề thi phải nắm vững số lượng thí sinh của từng môn thi, từng chuyên ngành, từng phòng thi để phân phối đề thi, ghi tên địa điểm thi, phòng thi và số lượng đề thi vào túi đựng đề thi, sau đó giao cho người phụ trách đóng gói, hoặc tự mình trực tiếp cho đề thi vào từng túi đựng đề thi.

- Người đóng gói đề thi phải làm đúng quy cách thủ tục, bảo đảm đúng số lượng đề thi, đúng môn thi ghi ở túi đựng đề thi, đủ số lượng đề thi cho từng phòng thi, không có tờ trắng, tờ hỏng.

- Túi đựng đề thi đề thi được dán chặt, không bong mép, có đủ nhãn và dấu niêm phong.

