BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3308/BGDĐT-KTKĐCLGD	
Vv Tổ chức thi và chấm bài thi trắc nghiệm năm 2010	*Hà Nội, ngày 10 tháng 6 năm 2010*

Kính gửi:

- Các đại học, học viện;
- Các trường đại học, cao đẳng.

Để việc tổ chức thi bằng hình thức trắc nghiệm được thực hiện đồng bộ và đúng quy chế, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đại học, học viện, các trường đại học, cao đẳng tổ chức thi và chấm bài thi trắc nghiệm như sau:

I. Thi trắc nghiệm năm 2010

1. Các môn thi trắc nghiệm

Trong kỳ thi tuyển sinh đại học, cao đẳng tháng 7/2010 sẽ tổ chức thi trắc nghiệm hoàn toàn đối với các môn Ngoại ngữ (Tiếng Anh, Tiếng Nga, Tiếng Pháp, Tiếng Trung Quốc, Tiếng Đức, Tiếng Nhật), Vật lí, Hóa học, Sinh học; các môn khác thi theo hình thức tự luận.

2. Đề thi trong kỳ thi tuyển sinh đại học, cao đẳng do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức biên soạn. Đề thi gồm 50 đến 60 câu đối với các môn: Vật lí, Hóa học, Sinh học và 80 câu đối với các môn ngoại ngữ; thời gian làm bài là 90 phút. Đề thi có 2 phần: phần chung cho tất cả thí sinh được ra theo phần giao thoa giữa chương trình chuẩn và chương trình nâng cao; phần riêng được ra theo từng chương trình: chương trình chuẩn và chương trình nâng cao (riêng đề thi các môn ngoại ngữ chỉ có phần chung). Thí sinh chỉ được làm một phần riêng thích hợp. Thí sinh nào làm cả 2 phần riêng (dù làm hết hay không hết, dù làm đúng hay không đúng), bài làm coi như phạm quy, chỉ được chấm điểm phần chung và không được chấm điểm phần riêng.

3. Các câu trắc nghiệm trong đề thi đều có 4 lựa chọn A, B, C, D. Đề thi được in sẵn và có nhiều phiên bản (mỗi phiên bản là một mã đề thi), do máy tính tự động xáo trộn thứ tự câu cũng như thứ tự các phương án A, B, C, D. Số phiên bản đề thi là nội dung được bảo mật đến khi thi xong.

4. Điểm của bài thi trắc nghiệm được máy tính quy về thang điểm 10 như bài thi tự luận.

5. Việc đáp ứng các yêu cầu của đề thi, phạm vi kiến thức và yêu cầu về giám sát, bảo mật đối với đề thi trắc nghiệm được thực hiện theo quy định như đối với đề thi tự luận.

6. Bài thi trắc nghiệm

Thí sinh làm bài trên phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN) được in sẵn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, để chấm bằng hệ thống tự động (gồm máy quét và máy tính với phần mềm chuyên dụng). Dưới đây là Mẫu phiếu để tham khảo:

PHIẾU TRẢ LỜI TRẮC NGHIỆM

Giám thị 1
Họ và tên:.....
Chữ ký:.....

Giám thị 2
Họ và tên:.....
Chữ ký:.....

1. Tên trường: .....
Ký hiệu trường (bằng chữ):.....
2. Điểm thi: .....
3. Phòng thi: .....
4. Họ và tên thí sinh: .....
5. Ngày sinh: ...../...../.....
6. Chữ ký của thí sinh: .....
7. Môn thi: .....
8. Ngày thi: ...../...../.....

9. Số báo danh

10. Mã đề thi

Thí sinh lưu ý: - Giữ cho phiếu phẳng, không bôi bẩn, làm rách.
- Phải ghi đầy đủ các mục theo hướng dẫn.
- Dùng bút chì đen tô kín các ô tròn trong mục: **Số báo danh, Mã đề thi** trước khi làm bài.

Phần trả lời: Số thứ tự câu trả lời dưới đây ứng với số thứ tự câu trắc nghiệm trong đề thi. Đối với mỗi câu trắc nghiệm, thí sinh chọn và **tô kín một ô tròn** tương ứng với phương án trả lời đúng.

1	A	B	C	D	26	A	B	C	D	51	A	B	C	D	76	A	B	C	D
2	A	B	C	D	27	A	B	C	D	52	A	B	C	D	77	A	B	C	D
3	A	B	C	D	28	A	B	C	D	53	A	B	C	D	78	A	B	C	D
4	A	B	C	D	29	A	B	C	D	54	A	B	C	D	79	A	B	C	D
5	A	B	C	D	30	A	B	C	D	55	A	B	C	D	80	A	B	C	D
6	A	B	C	D	31	A	B	C	D	56	A	B	C	D	81	A	B	C	D
7	A	B	C	D	32	A	B	C	D	57	A	B	C	D	82	A	B	C	D
8	A	B	C	D	33	A	B	C	D	58	A	B	C	D	83	A	B	C	D
9	A	B	C	D	34	A	B	C	D	59	A	B	C	D	84	A	B	C	D
10	A	B	C	D	35	A	B	C	D	60	A	B	C	D	85	A	B	C	D
11	A	B	C	D	36	A	B	C	D	61	A	B	C	D	86	A	B	C	D
12	A	B	C	D	37	A	B	C	D	62	A	B	C	D	87	A	B	C	D
13	A	B	C	D	38	A	B	C	D	63	A	B	C	D	88	A	B	C	D
14	A	B	C	D	39	A	B	C	D	64	A	B	C	D	89	A	B	C	D
15	A	B	C	D	40	A	B	C	D	65	A	B	C	D	90	A	B	C	D
16	A	B	C	D	41	A	B	C	D	66	A	B	C	D	91	A	B	C	D
17	A	B	C	D	42	A	B	C	D	67	A	B	C	D	92	A	B	C	D
18	A	B	C	D	43	A	B	C	D	68	A	B	C	D	93	A	B	C	D
19	A	B	C	D	44	A	B	C	D	69	A	B	C	D	94	A	B	C	D
20	A	B	C	D	45	A	B	C	D	70	A	B	C	D	95	A	B	C	D
21	A	B	C	D	46	A	B	C	D	71	A	B	C	D	96	A	B	C	D
22	A	B	C	D	47	A	B	C	D	72	A	B	C	D	97	A	B	C	D
23	A	B	C	D	48	A	B	C	D	73	A	B	C	D	98	A	B	C	D
24	A	B	C	D	49	A	B	C	D	74	A	B	C	D	99	A	B	C	D
25	A	B	C	D	50	A	B	C	D	75	A	B	C	D	100	A	B	C	D

Yêu cầu kỹ thuật đối với phiếu TLTN như sau:

a) Có đủ 10 mục cho thí sinh điền thông tin: *1. Tên trường ……. Ký hiệu trường (bằng chữ).....; 2. Điểm thi ……; 3. Phòng thi ……; 4. Họ và tên thí sinh……; 5. Ngày sinh……; 6. Chữ ký của thí sinh…….....; 7. Môn thi……; 8. Ngày thi……; 9. Số báo danh (có 6 cột ghi chữ số)……; 10. Mã đề thi…… (có 3 cột ghi chữ số).*

- Mục 1: Ví dụ: Tên trường: *Trường Đại học Bách khoa Hà Nội*, ký hiệu trường (bằng chữ): *BKA*;

- Mục 9: Ghi phần chữ số của số báo danh và thêm các chữ số 0 vào bên trái (nếu chưa đủ) cho đủ 6 chữ số.

b) Có phần dành cho 2 cán bộ coi thi ký và ghi rõ họ tên.

c) Có phần dành cho thí sinh trả lời các câu trắc nghiệm.

II. Làm bài thi trắc nghiệm

1. Thí sinh thi các môn trắc nghiệm tại phòng thi mà thí sinh thi các môn tự luận. Số báo danh của mỗi thí sinh được lấy theo Giấy báo dự thi.

2. Để làm bài trắc nghiệm, thí sinh cần mang bút mực (hoặc bút bi), bút chì đen, gọt bút chì, tẩy vào phòng thi; nên mang theo đồng hồ để theo dõi giờ làm bài.

3. Trong phòng thi, mỗi thí sinh được phát 1 tờ phiếu TLTN và 1 tờ giấy nháp đã có chữ ký của cán bộ coi thi. Thí sinh cần giữ cho tờ phiếu TLTN phẳng, không bị rách, gập, nhàu, mép giấy bị quăn; đây là bài làm của thí sinh, được chấm bằng máy.

4. Thí sinh dùng bút mực hoặc bút bi điền đầy đủ vào các mục để trống (từ số 1 đến số 9: Tên trường; Điểm thi...); chưa ghi mã đề thi (mục 10). Lưu ý ghi số báo danh với đầy đủ 6 chữ số (kể cả chữ số 0 ở đầu số báo danh, nếu có) vào các ô vuông nhỏ trên đầu các cột của khung số báo danh (mục số 9 trên phiếu TLTN). Sau đó, dùng bút chì, lần lượt theo từng cột tô kín ô có chữ số tương ứng với chữ số ở đầu cột.

5. Khi nhận đề thi, thí sinh phải để đề thi dưới tờ phiếu TLTN; không được xem đề thi khi cán bộ coi thi chưa cho phép.

6. Khi tất cả thí sinh trong phòng thi đều đã nhận được đề thi, được sự cho phép của cán bộ coi thi, thí sinh bắt đầu xem đề thi:

a) Phải kiểm tra đề thi để đảm bảo: đề thi có đủ số lượng câu trắc nghiệm như đã ghi trong đề; nội dung đề được in rõ ràng, không thiếu chữ, mất nét; tất cả các trang của đề thi đều ghi cùng một mã đề thi. Nếu có những chi tiết bất thường trong đề thi, hoặc có 2 đề thi trở lên, thí sinh phải báo ngay cho cán bộ coi thi để xử lý.

b) Ghi tên và số báo danh của mình vào đề thi. Mỗi đề thi có một mã số, thí sinh xem mã đề thi (in trên đầu đề thi) và dùng bút mực hoặc bút bi ghi ngay 3 chữ số của mã đề thi vào 3 ô vuông nhỏ ở đầu các cột của khung mã đề thi (mục số 10 trên phiếu TLTN); sau đó dùng bút chì lần lượt theo từng cột tô kín ô có chữ số tương ứng với chữ số ở đầu mỗi cột.

7. Trường hợp phát hiện đề thi bị thiếu trang, thí sinh được cán bộ coi thi cho đổi bằng đề thi dự phòng có mã đề thi tương ứng (hoặc mã đề thi khác với mã đề thi của 2 thí sinh ngồi hai bên).

8. Theo yêu cầu của cán bộ coi thi, thí sinh tự ghi mã đề thi của mình vào 2 phiếu thu bài thi. Lưu ý, lúc này (chưa nộp bài) thí sinh tuyệt đối không ký tên vào phiếu thu bài thi.

9. Thời gian làm bài thi trắc nghiệm tuyển sinh vào đại học, cao đẳng là 90 phút.

10. Trường hợp phát hiện 2 thí sinh ngồi cạnh nhau có cùng mã đề thi, cán bộ coi thi phải yêu cầu thí sinh di chuyển chỗ ngồi để đảm bảo 2 thí sinh ngồi cạnh nhau (theo hàng ngang) không có cùng mã đề thi.

11. Chỉ có phiếu TLTN mới được coi là bài làm của thí sinh; bài làm phải có 2 chữ ký của 2 cán bộ coi thi.

12. Trên phiếu TLTN chỉ được viết một thứ mực không phải là mực đỏ và tô chì đen ở ô trả lời; không được tô bất cứ ô nào trên phiếu TLTN bằng bút mực, bút bi.

13. Khi tô các ô bằng bút chì, phải tô đậm và lấp kín diện tích cả ô; không gạch chéo hoặc chỉ đánh dấu vào ô được chọn; ứng với mỗi câu trắc nghiệm chỉ được tô 1 ô trả lời. Trong trường hợp tô nhầm hoặc muốn thay đổi câu trả lời, thí sinh dùng tẩy tẩy thật sạch chì ở ô cũ, rồi tô kín ô khác mà mình mới lựa chọn.

14. Ngoài 10 mục cần ghi trên phiếu bằng bút mực và các câu trả lời tô chì, thí sinh tuyệt đối không được viết gì thêm hoặc để lại dấu hiệu riêng trên phiếu TLTN. Bài có dấu riêng sẽ bị coi là phạm quy và không được chấm điểm.

15. Khi làm từng câu trắc nghiệm, thí sinh cần đọc kỹ nội dung câu trắc nghiệm, phải đọc hết trọn vẹn mỗi câu trắc nghiệm, cả phần dẫn và bốn lựa chọn A, B, C, D để chọn *phương án đúng* (A hoặc B, C, D) và dùng bút chì tô kín ô tương ứng với chữ cái A hoặc B, C, D trong phiếu TLTN. Chẳng hạn thí sinh đang làm câu 5, chọn C là phương án đúng thì thí sinh tô đen ô có chữ C trên dòng có số 5 của phiếu TLTN.

16. Làm đến câu trắc nghiệm nào thí sinh dùng bút chì tô ngay ô trả lời trên phiếu TLTN, ứng với câu trắc nghiệm đó. Tránh làm toàn bộ các câu của đề thi trên giấy nháp hoặc trên đề thi rồi mới tô vào phiếu TLTN, vì dễ bị thiếu thời gian.

17. Tránh việc chỉ trả lời trên đề thi hoặc giấy nháp mà quên tô trên phiếu TLTN. Tránh việc tô 2 ô trở lên cho một câu trắc nghiệm vì trong trường hợp này máy sẽ không chấm và câu đó không có điểm.

18. Số thứ tự câu trả lời mà thí sinh làm trên phiếu TLTN phải trùng với số thứ tự câu trắc nghiệm trong đề thi. Tránh trường hợp trả lời câu trắc nghiệm này nhưng tô vào hàng của câu khác trên phiếu TLTN.

19. Thí sinh không ra ngoài trong suốt thời gian làm bài. Trong trường hợp quá cần thiết, phải báo cho cán bộ coi thi trong phòng thi (cán bộ coi thi trong phòng thi

có trách nhiệm báo cho cán bộ coi thi ngoài phòng thi hoặc thành viên của Ban coi thi biết); không được mang đề thi và phiếu TLTN ra ngoài phòng thi.

20. Trước khi hết giờ làm bài 15 phút, được cán bộ coi thi thông báo, một lần nữa, thí sinh kiểm tra việc ghi Số báo danh và Mã đề thi trên phiếu TLTN.

21. Thí sinh làm xong bài phải ngồi tại chỗ, không nộp bài trắc nghiệm trước khi hết giờ làm bài.

22. Khi hết giờ làm bài thi trắc nghiệm, có lệnh thu bài, thí sinh phải ngừng làm bài, bỏ bút xuống; đặt phiếu TLTN lên trên đề thi; chờ nộp phiếu TLTN theo hướng dẫn của cán bộ coi thi. Thí sinh không làm được bài vẫn phải nộp phiếu TLTN. Khi nộp phiếu TLTN, thí sinh phải ký tên vào 2 phiếu thu bài thi.

23. Thí sinh chỉ được rời khỏi chỗ của mình sau khi cán bộ coi thi đã kiểm đủ số phiếu TLTN của cả phòng thi và cho phép thí sinh ra về.

24. Thí sinh được đề nghị phúc khảo bài thi trắc nghiệm của mình sau khi đã làm các thủ tục theo Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

III. Coi thi

1. Cán bộ coi thi có nhiệm vụ thực hiện lịch làm việc như sau:

a) Nhận túi đề thi, phiếu TLTN, hồ sơ thi liên quan mang về phòng thi, ghi số báo danh của thí sinh lên bàn (cách đánh số báo danh được thực hiện theo Quy định của Trưởng ban coi thi), ký tên vào phiếu TLTN, ký tên vào giấy nháp.

b) 30 phút trước giờ làm bài: gọi thí sinh vào phòng thi, phát phiếu TLTN và giấy nháp, hướng dẫn thí sinh điền vào các mục từ 1 đến 9 trên phiếu TLTN.

c) 15 phút trước giờ bắt đầu làm bài: kiểm tra niêm phong túi đề thi, mở túi đề thi và phát đề thi theo các số báo danh đã ghi trên bàn (kể cả số báo danh của thí sinh vắng mặt); đề thi được phát tuần tự theo hàng ngang hoặc theo cột dọc, đảm bảo hai thí sinh ngồi cạnh nhau không có mã đề giống nhau. Khi phát đề thi, yêu cầu thí sinh để đề thi dưới phiếu TLTN và không được xem đề thi. Khi thí sinh cuối cùng nhận được đề thi thì cho phép thí sinh lật đề thi lên và ghi mã đề thi vào phiếu TLTN. Nhắc thí sinh kiểm tra xem đề thi có đủ số câu theo quy định không, nội dung có được in rõ ràng, có thiếu chữ, mất nét hay không và tất cả các trang của đề thi có ghi cùng một mã đề thi không? Nếu có những chi tiết bất thường phải báo ngay cho cán bộ coi thi xử lý. Cán bộ coi thi thu đề thi của những thí sinh vắng mặt và niêm phong.

d) Thông báo giờ bắt đầu làm bài, thời gian làm bài thi (đối với thi tuyển sinh đại học, cao đẳng thời gian làm bài thi là 90 phút).

đ) 15 phút sau giờ làm bài: bàn giao cho thư ký Ban coi thi số đề thi và phiếu TLTN còn dư (tại phòng thi).

e) Thông báo cho thí sinh khi thời gian làm bài thi còn 15 phút và nhắc thí sinh kiểm tra việc ghi và tô số báo danh, mã đề thi trên phiếu TLTN.

g) Hết giờ làm bài, thu phiếu TLTN (không thu đề thi).

2. Xử lý trong khi coi thi:

a) Sau khi phát đề thi, một cán bộ coi thi lần lượt yêu cầu từng thí sinh ghi mã đề thi của mình vào 02 phiếu thu bài thi, lưu ý thí sinh tuyệt đối không được ký tên vào phiếu vì lúc này chưa nộp bài. Cán bộ coi thi phải giám sát để đảm bảo thí sinh đã ghi đúng mã đề thi của mình vào phiếu thu bài thi.

b) Trong trường hợp đề thi thiếu câu, mất nét, in mờ,... cán bộ coi thi tìm đề thi có mã đề thi tương ứng hoặc có mã đề thi khác với mã đề thi của những thí sinh ngồi cạnh để đổi cho thí sinh. Bảo đảm mỗi thí sinh chỉ được phát 01 đề thi có mã khác với mã đề thi của những thí sinh ngồi cạnh.

c) Trong khi thí sinh làm bài, cán bộ coi thi phải bảo vệ tất cả số đề thi và số phiếu TLTN đã nhận, không để lọt đề thi hoặc một phần của đề thi và phiếu TLTN ra khỏi phòng thi. Phiếu TLTN bị hỏng cũng phải được thu lại để bàn giao.

d) Nếu phát hiện 02 thí sinh ngồi cạnh nhau theo hàng ngang có cùng mã đề thi, cần chuyển ngay 01 trong 02 thí sinh sang chỗ khác, cùng hàng ngang, giữa 02 thí sinh có mã đề thi khác, sau đó ghi lại số báo danh của thí sinh trên bàn.

đ) Khi phát hiện thí sinh làm bài sai quy cách phải nhắc thí sinh sửa chữa. Không cho thí sinh ra ngoài trong suốt thời gian làm bài, trường hợp quá cần thiết phải ra ngoài thì phải báo cho cán bộ coi thi ngoài phòng thi xử lý. Cán bộ coi thi phải thu lại đề thi và phiếu TLTN trước khi cho thí sinh ra ngoài.

e) Cán bộ coi thi không thu phiếu TLTN trước khi hết giờ làm bài.

g) Khi hết giờ làm bài, cán bộ coi thi yêu cầu thí sinh ngồi tại chỗ, đặt bút xuống và tiến hành thu phiếu TLTN. Trong quá trình thu phiếu TLTN, cán bộ coi thi phải kiểm tra kỹ việc ghi và tô mã đề thi vào phiếu TLTN của thí sinh (so sánh mã đề thi đã ghi trên phiếu TLTN và ghi trên phiếu thu bài thi với mã đề thi ghi trên tờ đề thi của thí sinh; việc tô chì trong mục 10 tại các ô có tương ứng với chữ số ở đầu mỗi cột hay không). Thu phiếu TLTN của thí sinh nào thì yêu cầu thí sinh đó ký tên vào 02 phiếu thu bài thi.

h) Cán bộ coi thi xếp phiếu TLTN theo số báo danh từ nhỏ đến lớn, không xếp theo mã đề thi. Sau khi đã kiểm đủ tất cả số phiếu TLTN theo số thí sinh dự thi và rà soát kỹ việc ký tên của thí sinh, cán bộ coi thi mới được cho thí sinh ra khỏi phòng thi.

i) Toàn bộ phiếu TLTN và một bản phiếu thu bài thi (đã ghi mã đề thi và có đủ chữ ký thí sinh) bỏ vào túi bài thi để nộp cho lãnh đạo hoặc thư ký Ban coi thi, rồi cùng niêm phong và ký tên. Một bản phiếu thu bài thi còn lại để bên ngoài túi bài thi được bàn giao cho Ban coi thi (để chuyển cho Thủ trưởng đơn vị lưu giữ, quản lý độc lập với Tổ xử lý bài thi).

IV. Xử lý bài thi và chấm thi

1. Các phiếu trả lời trắc nghiệm (bài làm của thí sinh) đều phải được chấm bằng máy. Đơn vị nào chưa đủ điều kiện để tự chấm thì liên hệ, ký hợp đồng chấm thi với Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục hoặc với đơn vị bạn (có đủ tư cách pháp nhân và điều kiện về cơ sở vật chất, nhân lực, máy móc, phần mềm; có kinh nghiệm chấm nhiều năm và không để xảy ra các sai sót). Trong hợp đồng chấm

thi phải có các điều khoản về đảm bảo độ chính xác dữ liệu quét và chấm thi, tính bảo mật, thời gian hoàn thành theo đúng qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Khi bàn giao bài thi trắc nghiệm phải lập Biên bản bàn giao (theo Mẫu M1 – phụ lục 1).

2. Thành lập tổ xử lý bài thi trắc nghiệm:

- Đối với đơn vị tự chấm bài trắc nghiệm, tổ xử lý bài thi trắc nghiệm nằm trong Ban chấm thi, bao gồm: Tổ trưởng là lãnh đạo Ban chấm thi, các thành viên là cán bộ và kỹ thuật viên, Bộ phận giám sát gồm thanh tra do thủ trưởng đơn vị phân công và công an (A25 hoặc PA25).

- Trường hợp chấm bài trắc nghiệm cho đơn vị khác, tổ xử lí bài thi trắc nghiệm bao gồm: Tổ trưởng là lãnh đạo đơn vị chấm, các thành viên là cán bộ và kỹ thuật viên. Bộ phận giám sát là thanh tra của đơn vị gửi bài chấm hoặc của Bộ và công an (A25 hoặc PA25).

3. Quét bài thi:

Phiếu trả lời trắc nghiệm được giữ nguyên không rọc phách, do đó quá trình chấm thi trắc nghiệm phải bố trí bộ phận giám sát trực tiếp và liên tục từ khi mở niêm phong túi đựng phiếu trả lời trắc nghiệm đến khi kết thúc chấm thi. Các thành viên tham gia tổ xử lý bài thi trắc nghiệm tuyệt đối không được mang theo bút chì, tẩy vào khu vực xử lý bài thi và không được sửa chữa, thêm bớt vào phiếu trả lời trắc nghiệm của thí sinh với bất kỳ lí do gì. Qui trình chuẩn bị cho quét bài thi bao gồm:

a) Kiểm tra xem các túi bài có còn nguyên niêm phong không. Nếu phát hiện có túi bài bị rách niêm phong, phải mời Thanh tra và Tổ trưởng tổ chấm để cùng xác nhận, ghi vào Biên bản quét bài thi (theo Mẫu M2 - phụ lục 2). Trong trường hợp có túi bài không niêm phong, phải xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng chấm thi để xử lý.

b) Sắp xếp các túi bài theo thứ tự.

c) Cắt niêm phong các túi bài, kiểm tra bên trong:

- Danh sách thí sinh có ký tên, mã đề thi, thí sinh vắng.

- Kiểm tra số lượng phiếu trả lời có khớp với số phiếu ghi trong danh sách không.

- Ghi các thông tin vào Biên bản quét bài thi. Phần "Những phát hiện bất thường" là để ghi những sự không trùng khớp về số liệu giữa thông tin viết bên ngoài túi bài thi và phần ruột bên trong; ghi những phát hiện trong khâu kiểm tra niêm phong túi bài thi và các vấn đề bất thường khác có liên quan.

d) Sắp xếp các phiếu trả lời theo đúng thứ tự từ số báo danh (SBD) nhỏ đến SBD lớn.

e) Cán bộ kiểm tra ký tên vào biên bản quét bài thi và chuyển bài đã kiểm tra kèm theo biên bản quét bài thi sang cho bộ phận quét.

f) Tổ chức quét bài thi: khi quét bài thi, nếu phát hiện số lượng không trùng khớp hoặc thấy có vấn đề gì phải báo ngay cho Thanh tra và Tổ trưởng tổ chấm để cùng xác nhận và ghi vào Biên bản quét bài thi.

4. Kiểm dò và lưu giữ bài thi trắc nghiệm:

Sau khi quét phải tiến hành kiểm dò để đối chiếu hết lỗi logic và sửa các lỗi kĩ thuật (nếu có) ở quá trình quét. Sử dụng chức năng lọc của phần mềm lọc ra trong tệp dữ liệu các bài có nhiều câu bỏ trắng (không tô) và những câu tô đúp để kiểm dò; ngưỡng kiểm dò không được thấp hơn 2 câu không tô và 1 câu tô đúp. Đối với những môn đề thi có hai phần (phần chung và phần riêng), phải sử dụng chức năng của phần mềm chấm thi lọc ra tất cả các bài thi sinh làm cả hai phần riêng và kiểm dò thật kỹ để đảm bảo quyền lợi cho thí sinh.

Bài thi sau khi kiểm dò được xếp sắp theo số báo danh từ nhỏ đến lớn, buộc lại theo lô quét, trên cùng có tờ giấy ghi số lô, từ số báo danh đến số báo danh bao nhiêu, sau đó bỏ vào thùng tôn hoặc hộp giấy, niêm phong (có chữ kí của Thanh tra và công an). Bên ngoài thùng/hộp cần ghi thông tin của các lô quét bên trong (Hội đồng thi; từ số báo danh … đến số báo danh…) để tiện cho việc tìm kiếm sau này. Những thùng/hộp bài thi đã niêm phong được lưu giữ tại Hội đồng chấm thi của đơn vị có bài trong thời hạn là 1 năm.

5. Lưu dữ liệu quét:

Các file (Cấu trúc các tệp dữ liệu được quy định trong phụ lục 3): (1) Danh sách hội đồng thi/ điểm thi; (2) Danh sách thí sinh dự thi; (3) Danh sách thí sinh vắng theo từng môn thi; (4) Kết quả quét bài thi chính thức đã kiểm dò kỹ (chưa chấm thi), được ghi vào 02 đĩa CD giống nhau, trên nhãn đĩa CD có ghi: ‘‘Đĩa dữ liệu quét’’, Tên đơn vị có bài chấm, ngày gửi, họ tên và chữ ký của Tổ trưởng tổ xử lí bài trắc nghiệm, các cán bộ giám sát (thanh tra, công an). Các đĩa CD này được niêm phong và một đĩa sau khi chấm phúc khảo giao cho Trưởng Ban chấm thi (của đơn vị có bài chấm) lưu giữ, một đĩa gửi chuyển phát nhanh về Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục), chậm nhất là 10 ngày sau khi thi xong môn cuối cùng của kỳ thi.

Chỉ sau khi đã gửi đĩa CD (lần 1) dữ liệu quét về Cục Khảo thí và KĐCLGD, Tổ xử lý bài thi trắc nghiệm mới được mở niêm phong đĩa CD chứa các file chấm để tiến hành chấm điểm.

6. Chấm điểm: các Tổ chấm tiến hành quy đổi bằng máy tính từ thang điểm 100 sang thang điểm 10 (điểm lẻ đến 0,25) cho từng bài thi trắc nghiệm. Phần mềm chấm phải xác định được các lỗi làm phần riêng của thí sinh để chấm đúng theo Quy chế ‘‘thí sinh chỉ được phép làm một trong hai phần riêng, nếu làm cả hai phần riêng sẽ không được chấm phần riêng (chỉ chấm phần chung)’’. Thống nhất sử dụng mã môn thi trong các tệp dữ liệu như quy định trong Hướng dẫn chấm thi trắc nghiệm tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2010 (sẽ được gửi tới các đơn vị sau khi tổ chức thi); đơn vị nào đặt mã môn thi khác với qui định phải chuyển đổi về cho đúng thì mới tiến hành chấm điểm được.

7. Báo cáo kết quả chấm:

Ngay sau khi kết thúc quá trình chấm, phải lưu vào đĩa CD để gửi về Bộ (Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục) các tệp dữ liệu xử lí và chấm thi trắc

nghiệm chính thức, bao gồm: (1) Kết quả bài thi (dạng text) trước khi xử lí; (2) Biên bản sửa lỗi kỹ thuật của phiếu trả lời trắc nghiệm (được xuất ra từ phần mềm chấm); (3) Kết quả bài thi chính thức đã chấm. Cấu trúc các tệp dữ liệu được quy định trong phụ lục 3. Trên nhãn đĩa CD ghi ‘‘Đĩa kết quả chấm’’, mã đơn vị, tên đơn vị có bài chấm, ngày gửi, họ tên, chữ kí của Tổ trưởng tổ xử lý bài thi trắc nghiệm. Lưu ý, các đĩa CD lưu dữ liệu gửi về Bộ chỉ dùng loại đĩa CD ghi một lần, không dùng đĩa CD Rewrite.

V. Báo cáo phương án chấm bài thi trắc nghiệm và phối hợp chấm bài thi trắc nghiệm

Các đơn vị cần gửi Báo cáo phương án chấm bài thi trắc nghiệm (theo mẫu đính kèm - phụ lục 4) về Bộ trước ngày **17/6/2010**. Đối với các đơn vị chọn phương án phối hợp với Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục để chấm bài trắc nghiệm, đề nghị thực hiện theo hướng dẫn (phụ lục 5).

Trong khi triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc đề xuất, đề nghị liên hệ với Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, số 30 Tạ Quang Bửu, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội; Email: cucktkd@moet.edu.vn; điện thoại (04) 38684256, (04) 38684255; Fax: (04) 38683892.

Trân trọng ./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Bộ trưởng và các thứ trưởng (để báo cáo);
- Ban chỉ đạo thi TS ĐH, CĐ (để phối hợp);
- Lưu VT, Cục KTKĐCLGD.

TL. BỘ TRƯỞNG
KT. CỤC TRƯỞNG CỤC KHẢO THÍ
VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
PHÓ CỤC TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Trần Văn Nghĩa

Phụ lục 1

ĐƠN VỊ .....
HỘI ĐỒNG CHẤM THI .....

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

Mẫu M1

BIÊN BẢN GIAO - NHẬN
BÀI THI TRẮC NGHIỆM TUYỂN SINH NĂM 2010

Vào hồi giờ , ngày tháng năm 2010, tại địa điểm chấm thi trắc nghiệm ....., chúng tôi gồm:

Bên giao: Trường ĐH, CĐ/Học viện: .....
1. Ông (Bà) ..... Chức vụ: ..... ĐT: .....
2. Ông (Bà) ..... Chức vụ: ..... ĐT: .....
3. Ông (Bà) ..... Chức vụ: ..... ĐT: .....

Bên nhận: Hội đồng chấm thi..... Đơn vị : .....
1. Ông (Bà) ..... Chức vụ: ..... ĐT: .....
2. Ông (Bà) ..... Chức vụ: ..... ĐT: .....
3. Ông (Bà) ..... Chức vụ: ..... ĐT: .....

Nội dung giao nhận:

1. Danh sách các điểm thi.
2. Danh sách thí sinh vắng thi.
3. Đĩa CD chứa file danh sách các điểm thi, danh sách thí sinh vắng thi.
4. Các túi đựng bài thi trắc nghiệm vẫn còn nguyên niêm phong. Tổng số : ..... túi. Trong đó, gồm:

TT	Môn	Khối	Số túi	Số lượng bài thi (ghi trên túi)	Ghi chú
1	Vật lí	A			
2	Vật lí	V			
3	Hóa học	A			
4	Hóa học	B			
5	Sinh học	B			
6	Sinh học	T			
7	Tiếng Anh	D1			
8	Tiếng Nga	D2			
9	Tiếng Pháp	D3			
10	Tiếng Trung	D4			
11	Tiếng Đức	D5			
12	Tiếng Nhật	D6			
		Cộng:			

Những bổ sung (nếu có): .....
Biên bản được lập thành 02 bản mỗi bên giữ 01 bản.

BÊN GIAO

1. .....
2. .....
3. .....

BÊN NHẬN

1. .....
2. .....
3. .....

XÁC NHẬN CỦA THANH TRA VÀ CÔNG AN

Phụ lục 2

HỘI ĐỒNG CHẤM THI .....
TỔ XỬ LÝ BÀI THI TRẮC NGHIỆM
TUYỂN SINH ĐH, CĐ NĂM 2010

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

Mẫu M2

BIÊN BẢN QUÉT BÀI THI

1. Đơn vị: ..... Ký hiệu:..... 2. Lô quét: .....
3. Điểm thi: ..... Mã điểm thi: .....
4. Môn thi: ..... Mã môn: .....
5. Gồm các phòng thi: .....
.....
6. Tổng số bài thi: .....
7. Những phát hiện bất thường:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
8. Tên file quét: .....
<Ký hiệu trường>_<Mã điểm thi>_<Mã môn thi>_<Lô quét>.txt

Ngày tháng năm 2010

Người kiểm tra	**Người quét**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*
1.	1. .....
2.	2. .....

XÁC NHẬN CỦA THANH TRA VÀ CÔNG AN

Phụ lục 3

DANH MỤC MÃ CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG, TRƯỜNG THPT VÀ CẤU TRÚC CÁC TỆP DỮ LIỆU BÁO CÁO

(Kèm theo Công văn số 3308 /BGDĐT-KTKĐCLGD, ngày 10 /6/2010 của Bộ GD&ĐT)

I. Danh mục mã các trường ĐH, CĐ và các trường THPT

1 DANH MỤC MÃ TRƯỜNG ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG: Tham khảo cuốn "Những điều cần biết về tuyển sinh đại học và cao đẳng".
3- DANH MỤC MÃ TRƯỜNG THPT: Tham khảo chính thức tại:
http://www.hed.edu.vn/TrangChu/TuyenSinhDaiHocCaoDangVaSauDaiHoc/TuyenSinhDaiHocCaoDang/301251116/

II. Các đơn vị nộp các file dữ liệu theo cấu trúc sau:

Tất cả các file đơn vị nộp báo cáo về Cục KT&KĐ trong phụ lục này đều thống nhất dùng Format file DBF, font TCVN3 (ABC) (phù hợp với chương trình tuyển sinh và chương trình quản lý thi).

- Foxpro for DOS: từ phiên bản 2.0 trở về sau.
- VFP từ phiên bản 2.6 trở về sau.

File 1: File danh mục Hội đồng coi thi (File chứa thông tin Hội đồng coi thi)
Tên file: **<madonvi>_DSHD.DBF**
<madonvi> là mã các đơn vị, quy định của Bộ GD&ĐT.

Field_name	Diễn giải	Type	Len
DONVI	Mã đơn vị	C	3
TRUONG	Mã hội đồng coi thi	C	3
TENTRUONG	Tên hội đồng coi thi	C	60

Ý nghĩa của các field
DONVI : Mã các đơn vị, theo quy định của Bộ GD&ĐT có thể tham khảo tại: http://www.hed.edu.vn/TrangChu/TuyenSinhDaiHocCaoDangVaSauDaiHoc/TuyenSinhDaiHocCaoDang/301251116/.
TRUONG Mã hội đồng coi thi, do các đơn vị tự quy định.
TENTRUONG Tên hội đồng coi thi (Font TCVN3 (ABC).

File 2: File Danh sách thí sinh dự thi
Tên file: **<madonvi>_DSTS.DBF**
<madonvi> là mã các đơn vị, theo quy định của Bộ GD&ĐT.
(Tất cả thí sinh dự thi, kể cả các thí sinh không thi môn trắc nghiệm)

Field_name	Diễn giải	Type	Len
DONVI	Mã đơn vị	C	3
SBDC	Số báo danh	C	6
HOTENTS	Họ và tên thí sinh	C	30
NGAYSINH	Ngày sinh (dạng DD/MM/YY)	C	8
TRUONG	Mã hội đồng coi thi	C	3
TRUONG2	Mã trường phổ thông mà học sinh theo học lớp 12 (Mã Bộ GD&ĐT)	C	5
HOKHAU	Mã hộ khẩu (tỉnh+huyện)	C	4
VANGTHI	Vắng thi	C	1

Ý nghĩa của các field
DONVI: Mã các đơn vị, theo quy định của Bộ GD&ĐT.
SBDC: Số báo danh (dạng chuỗi),

Với kỳ thi ĐH, CĐ chỉ lưu phần số, không lưu phần mã đơn vị.

HOTENTS Họ tên thí sinh (Font TCVN3 (ABC)).

NGAYSINH Ngày sinh kiểu chuỗi (dạng DD/MM/YY).

TRUONG Mã hội đồng coi thi, do các đơn vị tự quy định.

TRUONG2 Mã trường THPT mà thí sinh theo học lớp 12, mã này tuân thủ theo quy định mã trường phổ thông mà Bộ GD&ĐT quy định khi thí sinh nộp hồ sơ thi ĐH, CĐ.

a) Trong trường hợp bảng mã mà Bộ GD&ĐT quy định bị sót tên, đơn vị tự đặt thêm mã và kèm theo một văn bản quy định các trường hợp riêng này.

b) Trong trường hợp không có thông tin về trường THPT mà thí sinh theo học lớp 12, thì bỏ trắng field này.

Mã trường THPT do Bộ GD&ĐT quy định có thể tham khảo tại:
http://www.hed.edu.vn/TrangChu/TuyenSinhDaiHocCaoDangVaSauDaiHoc/TuyenSinhDaiHocCaoDang/301251116/

HOKHAU Là mã hộ khẩu thường trú (tỉnh+huyện) mà Bộ GD&ĐT quy định khi thí sinh nộp hồ sơ dự thi ĐH, CĐ.

Trong trường hợp không có thông tin về hộ khẩu của thí sinh thì đơn vị bỏ trắng field này

Mã hộ khẩu thường trú có thể tham khảo từ cuốn "Những điều cần biết về tuyển sinh đại học và cao đẳng".

VANGTHI Vắng thi, đánh dấu vắng thi (ký tự x) cho thí sinh vắng từ 1 môn thi trở lên (kể cả môn thi tự luận, nếu có).

File 3: Danh sách thí sinh vắng cho từng môn thi

Tên file: **<madonvi>_DSVG.DBF**

<madonvi> là mã các đơn vị, theo quy định của Bộ GD&ĐT.

(Chỉ các thí sinh vắng thi môn trắc nghiệm)

Field_name	Diễn giải	Type	Len
DONVI	Mã đơn vị	C	3
MAMON	Mã môn thi	C	8
TRUONG	Mã hội đồng coi thi	C	3
SBDVANG	Số báo danh vắng thi	C	6

Ý nghĩa của các field

DONVI: Mã các đơn vị, theo quy định của Bộ GD&ĐT.

MAMON: Mã môn thi, theo quy định của Cục KT&KĐ.

TRUONG Mã hội đồng coi thi, do các đơn vị tự quy định.

SBDVANG Số báo danh vắng thi.

File 4: Kết quả bài thi chính thức chưa chấm thi (đã kiểm dò)

Tên file: **<madonvi>_DSBT.DBF**

<madonvi> là mã các đơn vị, theo quy định của Bộ GD&ĐT.

(Lưu ý: Gộp chung tất cả các môn thi trắc nghiệm vào 1 file)

Field_name	Diễn giải	Type	Len
DONVI	Mã đơn vị	C	3
MAMON	Mã môn thi	C	8
SBDC	Số báo danh	C	6
TRUONG	Mã hội đồng	C	3
MALOCHAM	Mã lô chấm	C	3
MADE	Mã đề	C	3
TRALOI	Bài làm	C	100

Mỗi mẫu tin chứa thông tin bài thi của 1 thí sinh

Ý nghĩa của các field

DONVI: Mã các đơn vị, theo quy định của Bộ GD&ĐT.
MAMON: Mã môn thi, theo quy định của Cục KT&KĐ.
SBDC: Số báo danh (dạng chuỗi).
Với kỳ thi ĐH,CĐ chỉ lưu phần số không lưu phần mã đơn vị.
TRUONG Mã hội đồng coi thi, do các đơn vị tự quy định.
MALOCHAM Theo lô mà đơn vị đặt tên (thông thường là 01=Lô 1).
MADE Mã đề, là mã đề trên bài làm của thí sinh.
TRALOI Phần trả lời: Mỗi ký tự là câu trả lời tương ứng của bài làm thí sinh.

- Ký tự thứ 1 dành cho câu hỏi số 1, ký tự thứ 2 dành cho câu hỏi số 2 v.v...
- Các câu trả lời hợp lệ thì ghi ký tự trả lời là A hoặc B, C, D (chữ in).
- Câu không trả lời thì ghi ký tự: - (dấu trừ).
- Câu thí sinh trả lời từ 2 chọn lựa trở lên thì ghi ký tự: * (dấu sao).

(Nếu số câu hỏi nhỏ hơn 100 để trắng phần thừa ở phía sau của field hoặc có thể giảm bớt chiều dài của field cho thích hợp).

File 5: Kết quả quét bài thi (dạng text) trước khi xử lý.
Nộp tất cả các file text do máy quét xử lý (chưa qua sửa chữa).
Tên file
Các file này được đặt tên theo quy ước sau:
<madonvi>_<mahoidong>_<mamonthi>_<malocham>.TXT
Trong đó:
<madonvi> Mã các đơn vị, theo quy định của Bộ GD&ĐT.
<mahoidong> Mã hội đồng coi thi, do các đơn vị tự quy định.
<mamonthi> Mã môn thi, theo quy định của Cục KT&KĐ.
<malocham> Theo lô mà Tổ chấm đặt tên (thông thường là 01=Lô 1).
Format file text quét bài thi như sau:

STT	Từ cột	Số cột	Thông tin lưu trữ	Ký tự hợp lệ
1	1	42	Thông tin do phần mềm quét quy định	Không quy định
2	43	10	Số báo danh	0 đến 9
3	53	6	Mã đề thi	0 đến 9
4	59	50	Phần trả lời	A, B, C, D, Dấu trừ (-), Dấu sao (*)
5		2	Ký tự xuống hàng (0D0A)	

File 6: Biên bản sửa lỗi kỹ thuật của phiếu trả lời trắc nghiệm.
Tên file **<madonvi>_BBSC.DBF**
(Chứa dữ liệu của tất cả các môn thi có trong kỳ thi)

Field_name	Diễn giải	Type	Len
DONVI	Mã đơn vị	C	3
MAMON	Mã môn thi	C	8
TRUONG	Mã hội đồng	C	3
MALOCHAM	Mã lô chấm thi	C	3
MAUTIN	Mẫu tin	N	6
SUAMAUTIN	Hình thức sửa bài làm	N	2
SBDC	Số báo danh (nếu có sửa)	C	8
MADE	Mã đề (nếu có sửa)	C	3
TRALOI	Bài làm (nếu có sửa)	C	100

Ý nghĩa của các field
DONVI: Mã các đơn vị, theo quy định của Bộ GD&ĐT.
MAMON: Mã môn thi, theo quy định của Cục KT&KĐ.
TRUONG Mã hội đồng coi thi, do các đơn vị tự quy định.
MALOCHAM Mã lô chấm của 1 môn trong 1 hội đồng coi thi (do thư ký quy định).

MAUTIN Số mẫu tin trong file text ban đầu.
Ghi 0 nếu là mẫu tin thêm mới hoàn toàn.
SUAMAUTIN Hình thức sửa đổi
-1: Huỷ mẫu tin này.
0: Sửa dữ liệu mẫu tin này.
1: Mẫu tin thêm mới so với file text.
SBDC: Số báo danh (nếu có sửa hoặc thêm mới) (dạng chuỗi).
Với kỳ thi ĐH, CĐ chỉ lưu phần số, không lưu phần mã đơn vị.
MADE Mã đề (nếu có sửa hoặc thêm mới), là mã đề trên bài làm của thí sinh.
TRALOI Phần trả lời (nếu có sửa hoặc thêm mới): Mỗi ký tự là câu trả lời tương ứng của bài làm thí sinh.
- Ký tự thứ 1 dành cho câu hỏi số 1, ký tự thứ 2 dành cho câu hỏi số 2 ...
- Các câu trả lời hợp lệ thì ghi ký tự trả lời là A hoặc B, C, D (chữ in).
- Câu không trả lời thì ghi ký tự: - (dấu trừ).
- Câu thí sinh trả lời từ 2 chọn lựa trở lên thì ghi ký tự: * (dấu sao).
(Nếu số câu hỏi nhỏ hơn 100 để trắng phần thừa ở phía sau của field hoặc có thể giảm bớt chiều dài của field cho thích hợp).

File 7: Kết quả bài thi chính thức đã chấm thi.

Tên file **<madonvi>_KQCT.DBF.**
<madonvi> là mã các đơn vị, theo quy định của Bộ GD&ĐT.
(Gộp chung tất cả các môn thi vào một file)

Field_name	Diễn giải	Type	Len
DONVI	Mã đơn vị	C	3
MAMON	Mã môn thi	C	8
SBDC	Số báo danh	C	6
TRUONG	Mã hội đồng	C	3
MALOCHAM	Mã lô chấm	C	3
MADE	Mã đề	C	3
TRALOI	Bài làm	C	100
DIEM	Điểm thang 10	C	5

Ý nghĩa của các field
DONVI: Mã các đơn vị, theo quy định của Bộ GD&ĐT.
MAMON: Mã môn thi, theo quy định của Cục KT&KĐ.
SBDC: Số báo danh (dạng chuỗi).
Với kỳ thi ĐH, CĐ chỉ lưu phần số không lưu phần mã đơn vị.
TRUONG Mã hội đồng coi thi, do các đơn vị tự quy định.
MALOCHAM Theo lô mà đơn vị đặt tên (thông thường là 01=Lô 1).
MADE Mã đề, là mã đề trên bài làm của thí sinh.
TRALOI Phần trả lời: Mỗi ký tự là câu trả lời tương ứng của bài làm thí sinh.
- Ký tự thứ 1 dành cho câu hỏi số 1, ký tự thứ 2 dành cho câu hỏi số 2 ...
- Các câu trả lời hợp lệ thì ghi ký tự trả lời là A hoặc B, C, D (chữ in).
- Câu không trả lời thì ghi ký tự: - (dấu trừ).
- Câu thí sinh trả lời từ 2 chọn lựa trở lên thì ghi ký tự: * (dấu sao).
(Nếu số câu hỏi nhỏ hơn 100 để trắng phần thừa ở phía sau của field hoặc có thể giảm bớt chiều dài của field cho thích hợp).
DIEM Là điểm thi thang điểm 10 (làm tròn đến 0,25 điểm).

Ghi chú:
"Hội đồng coi thi" (đối với kỳ thi tốt nghiệp THPT) tương đương với "Điểm thi" (đối với kỳ thi tuyển sinh đại học, cao đẳng).

Phụ lục 4

Mẫu báo cáo

(*Kèm theo Công văn số 3308 /BGDĐT-KTKĐCLGD, ngày 10 /6/2010 của Bộ GD&ĐT)*

CƠ QUAN CHỦ QUẢN:……
TÊN ĐƠN VỊ:……..…..

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

Số:.....
V/v Báo cáo phương án chấm bài thi trắc nghiệm năm 2010

....., ngày tháng 6 năm 2010

Kính gửi: Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục

A. Số liệu cơ bản về kỳ thi tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2010:

TT	Ngày thi	Khối thi	Các môn thi	Số lượng thí sinh			Ghi chú
				Đăng ký dự thi	Tham dự kỳ thi	Trúng tuyển	
1							
2							

B. Kỳ thi tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2010:

I. Hình thức tuyển sinh *(Đánh dấu X vào ô lựa chọn)*

1. Thi tuyển ☐ **2.** Xét tuyển ☐

II. Số liệu (dự kiến):

TT	Ngày thi	Khối thi	Các môn thi	Số lượng			Ghi chú
				Đăng ký dự thi	Tham dự kỳ thi	Chỉ tiêu được tuyển	
1							
2							

III. Phương án chấm bài trắc nghiệm *(Đánh dấu X vào ô lựa chọn)*

1. Phương án 1: Tự chấm ☐

a) Số cán bộ được tập huấn và sử dụng được thiết bị, làm chủ quy trình chấm thi trắc nghiệm: ……

b) Đã (hoặc sẽ đảm bảo trước ngày …….) có đủ điều kiện chấm thi: máy quét, phần mềm, phiếu trả lời trắc nghiệm:

- ***Máy quét:*** Loại……..……; Tên đơn vị cung ứng……..……
…….; Thời điểm trang bị:……..……
- ***Phần mềm xử lý***: …….....; Tên đơn vị/ cá nhân chuyển giao……..…….
……..……..…….; Thời điểm chuyển giao:……..…..……
……..; Ngày tiến hành chấm bài trắc nghiệm:…….

2. Phương án 2: ☐

Phối hợp Cục Khảo thí và Kiểm định CLGD để chấm bài thi trắc nghiệm

Đối với các đơn vị chọn phương án 2:

a) Đơn vị đăng ký với Cục để:

- In phiếu trả lời trắc nghiệm cho Đơn vị, với số lượng ước tính:……..…phiếu
(Bằng chữ:……..……..…..…….……..……)
- Xử lý chấm bài trắc nghiệm của đơn vị trong kỳ thi 2010:……..….bài
(Bằng chữ:……..……..…..……..……)

b) Cử cán bộ giảng viên phối hợp với Cục để chấm thi (nếu cần, theo danh sách ở Mục V).

2. Phương án 3: Hợp đồng với đơn vị bạn chấm bài thi trắc nghiệm ☐

- Tên đơn vị chấm : .....

+ ***Máy quét:*** Loại……..……; Tên đơn vị cung ứng……..……
……; Thời điểm trang bị:……...……
+ ***Phần mềm xử lý***: …….....; Tên đơn vị/ cá nhân chuyển giao……..…….
……..……..……; Thời điểm chuyển giao:……..…...……
……..; Ngày tiến hành chấm bài trắc nghiệm:…….

- Địa điểm tổ chức chấm bài trắc nghiệm: ……..

IV. Một số thông tin của đơn vị (Cập nhật đến hết tháng 6/2010):

1. Địa chỉ *(ghi đầy đủ, chính xác để tiện liên hệ và nhận đĩa CD các file chấm trắc nghiệm)*
…….....……..……
.....

- E-mail:……; Website:……...…
- Điện thoại:……..…; Fax…….……..……...…..…

2. Bộ phận chuyên làm thi của đơn vị *(tính đến tháng 6/2010)*:

a) Thành lập bộ phận chuyên làm thi (Phòng/Trung tâm Khảo thí…):

- Đã thành lập: (ghi đầy đủ, chính xác tên của bộ phận)……..……
…….... …….., số lượng cán bộ:……
- Nếu chưa thành lập, công tác thi hiện nay do bộ phận:..... đảm nhiệm.

b) Liên hệ với bộ phận làm thi:

- E-mail:……..…; Website:…….…..……
- Điện thoại:……; Fax…….……

- Tên cán bộ, giảng viên trực tiếp làm thi, xử lý bài trắc nghiệm và phụ trách việc báo cáo số liệu thi năm 2010:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Điện thoại di động	Đánh dấu X, để đăng ký tham gia chấm cùng Cục (nếu đơn vị chọn PA 2)

Ghi chú: Gửi Báo cáo về Bộ trước ngày 17/6/2010, theo địa chỉ: Cục Khảo thí và Kiểm định CLGD, 30 Tạ Quang Bửu, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội;
đồng thời gửi e-mail: tonghopktkd@moet.edu.vn hoặc fax (04) 38684825.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và đóng dấu)

Phụ lục 5

HƯỚNG DẪN PHỐI HỢP CHẤM BÀI THI TRẮC NGHIỆM KỲ THI TUYỂN SINH ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG NĂM 2010

Để việc chấm thi được thực hiện đồng bộ và đúng quy chế, Cục KTKĐCLGD hướng dẫn các đại học, học viện, các trường đại học, cao đẳng có phương án (2) phối hợp chấm bài trắc nghiệm với Cục như sau:

1. Liên hệ với Cục KTKĐCLGD (bà Lê Thị Kim Nhung, Chánh Văn phòng, điện thoại: (04) 38684825, di động 098.342.9999) để thống nhất kí hợp đồng chấm thi trước ngày 22/6/2010.

2. Thời gian chuyển giao phiếu trả lời trắc nghiệm:

- Đối với các trường tổ chức thi đợt 1: các phiếu trả lời trắc nghiệm sẽ được chuyển giao trước ngày 25/6/2010

- Đối với các trường tổ chức thi đợt 2 và 3: các phiếu trả lời trắc nghiệm sẽ được chuyển gia trước ngày 1/7/2010

Trong trường hợp không nhận được phiếu đúng thời hạn, đề nghị liên hệ với bà Nguyễn Minh Hà, chuyên viên Văn phòng, điện thoại: (04) 38684825; di động: 0904.117.870;

3. Thời gian nhận bài thi: Các đơn vị thực hiện việc đóng gói, niêm phong bài thi trắc nghiệm đúng quy trình và gửi về Cục theo từng đợt thi, cụ thể:

- Đợt 1: Từ ngày 6/7 đến ngày 9/7/2010;
- Đợt 2: Từ ngày 11/7 đến ngày 14/7/2010;
- Đợt 3: Từ ngày 17/7 đến ngày 20/7/2010.

4. Địa điểm nhận bài thi:

- Đối với các trường đại học, cao đẳng ở phía Nam (từ Huế trở vào): Nhà khách Nam kỳ khởi nghĩa, Tp. Hồ Chí Minh.

- Đối với các trường đại học, cao đẳng ở phía Bắc (kể cả trường đại học Quy Nhơn): Phòng giáo dục quận Hai Bà Trưng, số 379 Phố Huế, Hà Nội;

Chi tiết về việc bàn giao bài thi, đề nghị:

- Các trường đại học, cao đẳng ở phía Nam liên hệ với bà Nguyễn Minh Hà, chuyên viên Văn phòng, điện thoại: (04) 3.868.4825.

- Các trường đại học, cao đẳng ở phía Bắc (kể cả trường đại học Quy Nhơn) liên hệ với bà Bùi Thu Hà, chuyên viên chính Trung tâm Ngân hàng câu hỏi thi, điện thoại: (04) 38683359; di động: 0983.670.963;

5. Đề nghị mỗi đơn vị cử cán bộ để phối hợp với Cục KTKĐCLGD chấm thi và giám sát quy trình chấm bài thi của đơn vị mình tại địa điểm chấm theo quy định. Thời gian chấm cụ thể cho từng đơn vị sẽ được thông báo sau.