

HỘI TOÁN HỌC VIỆT NAM

Số: 04-25/QĐ-HTH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 20 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế kỳ thi Olympic toán học sinh viên toàn quốc

CHỦ TỊCH HỘI TOÁN HỌC VIỆT NAM

Căn cứ Điều lệ hoạt động của Hội Toán học Việt Nam năm 2023;

Căn cứ Nghị quyết của Ban Chấp hành Hội Toán học Việt Nam ngày 10/8/2023;

Căn cứ Biên bản họp của Ban Thường vụ Hội Toán học Việt Nam ngày 08/11/2024.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy chế kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc do Hội Toán học Việt Nam và một cơ sở giáo dục đại học (đơn vị đăng cai) đồng chủ trì tổ chức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho mọi quyết định khác đã ban hành trước đây.

Điều 3. Văn phòng Hội, các cá nhân và đơn vị có liên quan thuộc Hội Toán học Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

**TM. BAN CHẤP HÀNH HỘI
CHỦ TỊCH**



VŨ HOÀNG LINH

QUY CHẾ

KỲ THI OLYMPIC TOÁN HỌC SINH VIÊN TOÀN QUỐC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04-25/QĐ-HTH ngày 20/02/2025 của Hội Toán học Việt Nam về Quy chế Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc (gọi tắt là Quy chế thi) quy định về: công tác chuẩn bị cho kỳ thi; công tác đề thi, coi thi, chấm thi và phúc khảo, xử lý kết quả thi; chế độ báo cáo và lưu trữ; thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm và khen thưởng của Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc.

2. Quy chế thi áp dụng cho các cơ sở giáo dục đại học và các tổ chức, cá nhân tham gia Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc nhằm góp phần nâng cao chất lượng dạy và học toán, thúc đẩy phong trào học toán trong học sinh, sinh viên. Phát hiện, bồi dưỡng các sinh viên giỏi toán trong các trường đại học, cao đẳng và học viện;

2. Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc phải đảm bảo yêu cầu an toàn, nghiêm túc, chính xác, khách quan, công bằng.

Điều 3. Tổ chức Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc

1. Hằng năm, Hội Toán học Việt Nam tổ chức Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc, phối hợp với một cơ sở giáo dục đại học là đơn vị đăng cai.

2. Ban Tổ chức của mỗi kỳ thi được thành lập trên cơ sở thỏa thuận giữa lãnh đạo Hội và đơn vị đăng cai.

Thành phần bao gồm:

- Đại diện Hội Toán học Việt Nam;
- Đại diện trường đăng cai tổ chức;

- Các nhà giáo, nhà khoa học khác.

Ban Tổ chức do một Phó chủ tịch Hội Toán học Việt Nam và đại diện lãnh đạo đơn vị đăng cai làm đồng trưởng ban, chịu trách nhiệm chỉ đạo triển khai trực tiếp mọi kế hoạch và nội dung hoạt động của Kỳ thi.

3. Cơ sở giáo dục đại học đăng cai chịu trách nhiệm báo cáo kế hoạch tổ chức thi và đề nghị Bộ Giáo dục – Đào tạo công nhận kết quả kỳ thi theo quy định.

Điều 4. Đối tượng và điều kiện dự thi

1. Tất cả các sinh viên đang theo học tại các cơ sở giáo dục đại học: trường đại học, cao đẳng, học viện (sau đây gọi tắt là trường) trên toàn quốc. Mỗi trường dự thi theo đoàn, nếu trường có nhiều phân hiệu thì mỗi phân hiệu được lập riêng một đoàn. Các trường tự tổ chức, tuyển chọn và thành lập đội tuyển tham dự các môn theo thông báo của Ban Tổ chức.

Điều 5. Môn thi và hình thức thi

1. Mỗi đoàn tham dự bao gồm trưởng đoàn, các giáo viên khác và đội tuyển dự thi hai môn: Giải tích và Đại số. Một sinh viên có thể dự thi một hoặc cả hai môn. Mỗi đội tuyển có tối đa 5 sinh viên cho mỗi môn thi.

2. Bài thi viết, dạng tự luận.

Điều 6. Nội dung thi

Nội dung thi nằm trong phạm vi chương trình toán cao cấp (giải tích và đại số) ở bậc đại học. Đề cương các môn thi được thông báo cùng thông báo số 1.

Điều 7. Thời gian làm bài thi

Thời gian làm bài thi là 180 phút/môn.

Điều 8. Lịch thi

Lịch thi được Hội Toán học Việt Nam ấn định vào nửa đầu tháng 4 hàng năm. Thời gian thi cụ thể sẽ được thông báo chính thức bằng văn bản trước tháng Một hàng năm.

Điều 9. Địa điểm tổ chức Kỳ thi

Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc được tổ chức tại địa điểm của trường đăng cai. Tên trường đăng cai của năm tiếp theo được công bố tại lễ bế mạc và tổng kết kỳ thi hàng năm.

Điều 10. Truyền thông và quảng bá thông tin

1. Hội Toán học Việt Nam và Ban Tổ chức Kỳ thi chịu trách nhiệm về việc quảng bá và truyền thông cho Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc.

2. Các thông tin về kỳ thi được công bố trên trang web của Hội Toán học Việt

Nam <http://vms.org.vn/> và fanpage của Kỳ thi <http://bitly.com/OTSHTQ>

Điều 11. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi

1. Thành viên của Ban tổ chức Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc và của các Hội đồng soạn thảo đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo là những người tham gia tổ chức Kỳ thi.

2. Những người tham gia tổ chức Kỳ thi phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- a) Có phẩm chất đạo đức tốt và tinh thần trách nhiệm cao;
- b) Nắm vững nghiệp vụ làm công tác thi;
- c) Không có vợ, chồng, con hoặc anh, chị, em, cháu ruột hoặc anh, chị, em, cháu ruột vợ (hoặc chồng), người giám hộ hoặc đỡ đầu, người được giám hộ hoặc được đỡ đầu tham dự kỳ thi;
- d) Không trong thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 2 của Điều này, thành viên Hội đồng soạn thảo đề thi, chấm thi, phúc khảo còn phải là những người có năng lực chuyên môn tốt.

Điều 12. Công tác chỉ đạo và tổ chức thi

1. Hội Toán học Việt Nam là đơn vị chủ trì tổ chức Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc, cơ sở giáo dục đại học đăng cai là đơn vị phối hợp và cùng chịu trách nhiệm trước các cơ quan quản lý nhà nước về Kỳ thi. Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam xem xét và quyết định những trường hợp đặc biệt liên quan đến Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc nhằm đạt được mục đích, yêu cầu của Kỳ thi.

2. Hằng năm, Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam ra Quyết định thành lập Ban tổ chức Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc để giúp Chủ tịch Hội chỉ đạo công tác Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc.

3. Ban tổ chức Kỳ thi chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các công việc sau:

- a) Xây dựng kế hoạch chỉ đạo, tổ chức Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc, trình Chủ tịch Hội phê duyệt;
- b) Hướng dẫn tổ chức Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc;
- c) Phối hợp với trường đăng cai và các đơn vị tham gia tổ chức khác;
- d) Tổ chức coi thi trong Kỳ thi;
- đ) Tổ chức soạn thảo đề thi, chấm thi, xét kết quả thi, phúc khảo trong Kỳ thi;
- e) Cấp Giấy chứng nhận cho học sinh đoạt giải trong Kỳ thi.

4. Ban Kiểm tra Hội Toán học Việt Nam chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Chủ tịch Hội trong việc thanh tra, giám sát Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc.

Điều 13. Xử lý các sự cố bất thường

1. Trường hợp đề thi có sai sót:

a) Nếu phát hiện có sai sót trong đề thi, Chủ tịch Hội đồng coi thi phải báo cáo ngay với Trưởng ban Chỉ đạo Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc; Trưởng ban Chỉ đạo Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc thông báo cho Chủ tịch Hội đồng soạn thảo đề thi để có phương án xử lý;

b) Chủ tịch Hội đồng soạn thảo đề thi kết luận về tính chất, mức độ sai sót; trên cơ sở đó, căn cứ thời gian phát hiện sai sót, lựa chọn và trình Trưởng ban Chỉ đạo Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc quyết định một trong các phương án xử lý sau:

- Chỉ đạo các Hội đồng coi thi sửa chữa sai sót, thông báo cho thí sinh biết và không kéo dài thời gian làm bài của thí sinh;

- Chỉ đạo các Hội đồng coi thi sửa chữa sai sót, thông báo cho thí sinh biết và kéo dài thỏa đáng thời gian làm bài của thí sinh;

- Chỉ đạo các Hội đồng coi thi không sửa chữa sai sót, để thí sinh làm bài bình thường; sau đó, điều chỉnh biểu điểm một cách thích hợp khi chấm thi, đảm bảo quyền lợi của thí sinh;

- Tổ chức thi lại môn thi có đề sai bằng đề thi dự bị theo Quyết định của Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam.

2. Trường hợp đề thi bị lộ:

a) Chỉ Trưởng ban Chỉ đạo Kỳ thi có thẩm quyền kết luận về tình huống lộ đề thi, quyết định đình chỉ thi môn thi bị lộ đề thi và thông báo cho thí sinh biết. Các môn thi khác vẫn tiến hành bình thường theo lịch. Môn thi bị lộ đề thi sẽ được thi lại theo Quyết định của Trưởng ban Chỉ đạo Kỳ thi;

b) Trưởng ban Chỉ đạo Kỳ thi có trách nhiệm phối hợp với các ngành chức năng để kiểm tra, xác minh, kết luận nguyên nhân lộ đề thi; tiến hành xử lý người làm lộ đề thi và những người liên quan theo các quy định hiện hành của pháp luật.

3. Trong quá trình tổ chức Kỳ thi, nếu xảy ra sự cố bất thường khác, các tổ chức, cá nhân liên quan phải báo cáo ngay cho Trưởng ban Chỉ đạo Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc để có phương án xử lý thích hợp, kịp thời.

Điều 14. Trách nhiệm của đơn vị dự thi

1. Công khai ngay từ khi có thông báo của Hội Toán học Việt Nam phương thức tuyển chọn sinh viên vào đội tuyển tham dự Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn

quốc của đơn vị và báo cáo về Hội Toán học Việt Nam. Thực hiện đúng các quy định và yêu cầu về đăng ký dự thi; chịu trách nhiệm về hồ sơ dự thi của thí sinh thuộc đơn vị mình.

2. Lựa chọn và giới thiệu nhân sự tham gia công tác chuyên môn của Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc theo yêu cầu của Hội Toán học Việt Nam.

3. Trường đăng cai cử nhân sự tham gia các Hội đồng coi thi trong Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc, đảm bảo đủ số lượng, đúng thành phần theo yêu cầu điều động của Hội Toán học Việt Nam.

4. Thực hiện nhiệm vụ coi thi trong Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc theo các quy định tại Chương IV của Quy chế này và theo Hướng dẫn tổ chức thi hàng năm của Hội Toán học Việt Nam.

Chương II

CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO KỲ THI

Điều 15. Thành lập đội tuyển dự thi

Các đơn vị dự thi thành lập đội tuyển tham dự Kỳ thi của đơn vị mình, đảm bảo đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều 4 và khoản 1 Điều 16 của Quy chế này.

Điều 16. Số lượng thí sinh

Đội tuyển mỗi môn thi của từng đơn vị dự thi có tối đa 05 thí sinh, mỗi thí sinh có thể dự thi cả hai môn.

Điều 17. Đăng ký tham dự kỳ thi

1. Bản đăng ký môn thi và số lượng, danh sách thí sinh dự thi từng môn phải được gửi về Ban Tổ chức theo hướng dẫn trong thông báo trước ngày thi ít nhất 15 ngày.

2. Quy định phân bảng:

Các đơn vị được phân làm hai bảng A và B, mỗi trường chỉ dự thi ở một bảng (cả 2 môn). Những trường có hai giải nhất/môn trở lên trong kỳ thi gần nhất bắt buộc đăng ký ở bảng A.

Các trường còn lại đăng ký dự thi ở một trong hai bảng.

Điều 18. Hồ sơ thí sinh tham dự Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc

1. Hồ sơ thí sinh bao gồm:

a) Quyết định của Thủ trưởng đơn vị dự thi về việc thành lập các đội tuyển tham dự Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc (kèm theo danh sách sinh viên của mỗi đội tuyển);

b) Bảng danh sách thí sinh dự thi;

c) Bản sao căn cước/thẻ sinh viên của thí sinh.

2. Hồ sơ thí sinh là căn cứ để Hội đồng coi thi xem xét điều kiện tham dự kỳ thi của thí sinh.

Chương III

CÔNG TÁC ĐỀ THI

Điều 19. Hội đồng soạn thảo đề thi

1. Hội đồng soạn thảo đề thi do Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam ra Quyết định thành lập.

2. Cơ cấu và thành phần của Hội đồng soạn thảo đề thi:

a) Chủ tịch Hội đồng: Đại diện Ban chấp hành Hội;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng, Thư ký: Thành viên Ban Tổ chức;

c) Mỗi môn thi có một Tổ ra đề thi gồm Tổ trưởng, các ủy viên soạn thảo đề thi và các ủy viên phản biện đề thi, số lượng tối đa 05 người. Thành viên của các Tổ ra đề thi là các chuyên gia khoa học, nghiên cứu viên, chuyên viên, giảng viên đại học đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 11 của Quy chế này.

d) Cán bộ an ninh, bảo vệ, nhân viên phục vụ: cán bộ bảo vệ an ninh văn hóa tư tưởng, bảo vệ cơ quan, người làm công tác phục vụ do Trưởng Ban tổ chức Kỳ thi phối hợp với Thủ trưởng đơn vị đăng cai điều động.

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng soạn thảo đề thi:

a) Hội đồng làm việc tập trung theo nguyên tắc cách ly theo quy định; danh sách Hội đồng soạn thảo đề thi phải được giữ bí mật tuyệt đối;

b) Các Tổ ra đề thi và các thành viên khác làm việc độc lập và trực tiếp với lãnh đạo Hội đồng;

c) Mỗi thành viên của Hội đồng phải chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung, về việc đảm bảo bí mật, an toàn của đề thi theo chức trách của mình.

4. Nhiệm vụ của Hội đồng soạn thảo đề thi:

a) Tổ chức soạn thảo các đề thi chính thức và đề thi dự bị, hướng dẫn chấm thi (gồm đáp án, biểu điểm) của đề thi chính thức và đề thi dự bị;

b) Tổ chức phản biện đề thi và hướng dẫn chấm thi;

c) Tổ chức in, sao đề thi; đóng gói, niêm phong đề thi và bàn giao cho bộ phận chuyển đề thi tới Hội đồng coi thi;

d) Đảm bảo tuyệt đối bí mật, an toàn đối với đề thi và hướng dẫn chấm thi, từ thời điểm bắt đầu soạn thảo đề thi cho tới khi thi xong.

5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng soạn thảo đề thi:

a) Chủ tịch Hội đồng:

- Điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng;

- Cùng các thành viên được phân công đọc, soát đề thi và yêu cầu chỉnh, sửa đề thi khi cần thiết;

- Ký duyệt các đề thi chính thức và đề thi dự bị, hướng dẫn chấm thi của đề thi chính thức và đề thi dự bị;

- Tổ chức in, sao, đóng gói, niêm phong đề thi và bàn giao đề thi để chuyển đến các Hội đồng coi thi;

- Xem xét, quyết định phương án xử lý sự cố về đề thi được quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy chế này;

- Xem xét, quyết định hoặc đề nghị khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên trong Hội đồng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng trong công tác điều hành theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

c) Tổ trưởng Tổ ra đề thi và ủy viên soạn thảo đề thi:

- Thực hiện nhiệm vụ được quy định tại khoản 2 Điều 22 của Quy chế này;

- Tổ trưởng Tổ ra đề thi trình đề thi, hướng dẫn chấm thi đã soạn thảo cho Chủ tịch Hội đồng để tổ chức phản biện, chỉnh sửa và ký duyệt;

- Đọc lại đề thi;

- Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

d) Ủy viên phản biện đề thi:

- Thực hiện nhiệm vụ được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 của Quy chế này;

- Đọc lại đề thi;

- Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

đ) Thư ký:

- Giúp lãnh đạo Hội đồng thực hiện các công việc sau:

+ Xây dựng kế hoạch làm việc của Hội đồng, soạn thảo văn bản, lập bảng biểu, ghi biên bản các cuộc họp, nhật ký làm việc của Hội đồng;

+ Chuẩn bị các số liệu, tài liệu, điều kiện và phương tiện để Hội đồng làm việc;

+ Sao, đóng gói, niêm phong, giao đề thi cho bộ phận chuyển đề thi tới Hội đồng coi thi.

- Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

e) Cán bộ an ninh, bảo vệ, nhân viên phục vụ:

Công việc của cán bộ an ninh, bảo vệ, nhân viên phục vụ do Chủ tịch Hội đồng trực tiếp điều hành.

6. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng soạn thảo đề thi:

a) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam và trước pháp luật về việc thực hiện các công việc được giao;

b) Các thành viên khác của Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về phần việc được phân công.

Điều 20. Yêu cầu đối với đề thi

1. Mỗi môn thi có một (01) đề thi chính thức và một (01) đề thi dự bị với mức độ tương đương nhau; không có dạng đề tự chọn đối với mỗi môn thi.

2. Nội dung đề thi phải nằm trong phạm vi nội dung được quy định tại Điều 6 của Quy chế này; phải đảm bảo tính chính xác khoa học, bao quát được nội dung dạy học, phân loại được trình độ thí sinh. Khuyến khích trong nội dung đề thi có bài toán ứng dụng thực tế.

3. Đề thi phải được diễn đạt rõ ràng, mạch lạc, không gây hiểu nhầm; phải ghi rõ có mấy trang, đánh số từng trang và có chữ "HẾT" tại nơi kết thúc đề thi.

4. Đề thi và đáp án của Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc sẽ được công bố trong Kỳ yếu của Kỳ thi.

5. Đề thi dùng cho thí sinh trong mỗi buổi thi phải được giữ ở độ tối mật cho đến hết giờ làm bài thi của buổi thi đó.

Điều 21. Khu vực làm đề thi và các yêu cầu cách ly

1. Nơi làm đề thi phải là một địa điểm an toàn, kín đáo, biệt lập và được bảo vệ nghiêm ngặt; có đầy đủ điều kiện về thông tin liên lạc, phương tiện bảo mật, phòng cháy, chữa cháy. Người làm việc trong khu vực làm đề thi phải đeo phù hiệu riêng và chỉ hoạt động trong phạm vi cho phép.

2. Người tham gia công tác làm đề trong khu vực làm đề thi, từ khi tiếp xúc với đề thi đề xuất đến khi kết thúc buổi thi cuối cùng, phải cách ly với bên ngoài; không

được sử dụng điện thoại di động, điện thoại cố định hay bất kỳ phương tiện thông tin liên lạc nào khác.

3. Các thiết bị đặt tại nơi làm đề thi, dù bị hư hỏng hay không dùng đến, chỉ được đưa ra ngoài khu vực cách ly sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng.

4. Giấy nháp và các bản in nháp, in hồng, giấy nền (hoặc bản master) đã sử dụng của máy in, máy photo copy phải được bảo mật và phải được hủy ngay sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng.

Điều 22. Quy trình ra đề thi

1. Đề xuất đề thi:

a) Đề thi đề xuất do một số chuyên gia, nghiên cứu viên, giảng viên, giáo viên có uy tín khoa học và năng lực chuyên môn tốt ở các cơ sở giáo dục đào tạo, viện nghiên cứu soạn thảo theo yêu cầu của Hội Toán học Việt Nam; danh sách người soạn thảo đề thi đề xuất phải được giữ bí mật tuyệt đối;

b) Đề thi đề xuất phải đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 20 của Quy chế này; do chính người đề xuất thực hiện niêm phong và gửi về địa chỉ được ghi trong công văn yêu cầu;

c) Đề thi đề xuất là căn cứ tham khảo quan trọng cho Hội đồng soạn thảo đề thi;

d) Đề thi đề xuất phải được giữ bí mật tuyệt đối và không được phép công bố dưới bất kỳ hình thức nào và vào bất kỳ thời gian nào.

2. Soạn thảo đề thi:

Mỗi Tổ ra đề thi có trách nhiệm tham khảo đề thi đề xuất, soạn thảo đề thi chính thức, đề thi dự bị và hướng dẫn chấm thi cho môn thi của mình, đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 20 của Quy chế này.

3. Phản biện đề thi:

a) Ủy viên phản biện đề thi có trách nhiệm đọc, đánh giá đề thi đã soạn thảo theo các yêu cầu quy định tại Điều 20 của Quy chế này và đề xuất phương án chỉnh, sửa đề thi nếu thấy cần thiết;

b) Ý kiến đánh giá của các ủy viên phản biện đề thi đối với các đề thi đã được soạn thảo là một căn cứ giúp Chủ tịch Hội đồng soạn thảo đề thi quyết định ký duyệt đề thi.

4. Trục thi:

Tổ ra đề thi phải trực trong suốt thời gian thí sinh làm bài thi của môn mình phụ trách, để xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi (nếu có).

Điều 23. In, sao, đóng gói và chuyển đề thi

1. Chủ tịch Hội đồng soạn thảo đề thi tổ chức in, sao, đóng gói, niêm phong đề

thi và bàn giao đề thi cho bộ phận chuyển đề thi đến Hội đồng coi thi; tổ chức bảo quản đề thi theo quy định bảo vệ tài liệu mật.

2. Khi chuyển, giao đề thi phải có sự bảo vệ của cán bộ an ninh; phải lập biên bản giao nhận, ghi rõ tình trạng đóng gói, niêm phong đề thi.

Chương IV

COI THI

Điều 24. Hội đồng coi thi

1. Thành lập Hội đồng coi thi:

- Ban tổ chức phối hợp với trường đăng cai thành lập một Hội đồng coi thi;
- Hội đồng coi thi do Thủ trưởng đơn vị đăng cai nơi đặt Hội đồng coi thi ra quyết định thành lập.

2. Cơ cấu và thành phần Hội đồng coi thi:

- Chủ tịch Hội đồng: lãnh đạo của đơn vị đăng cai;
- 02 Phó Chủ tịch Hội đồng: đại diện Ban tổ chức của Hội Toán học Việt Nam. Trong 02 Phó Chủ tịch Hội đồng, có 01 Phó Chủ tịch thường trực là người của đơn vị đăng cai nơi đặt Hội đồng coi thi;
- 02 thư ký: cán bộ, chuyên viên, giảng viên. Trong hai (02) thư ký, có một (01) người thuộc đơn vị đăng cai và một (01) người là thành viên Ban Tổ chức của Hội;
- Giám thị: cán bộ, chuyên viên, giảng viên, giáo viên của trường đăng cai;
- Cán bộ kỹ thuật: Mỗi hội đồng coi thi có từ 01 đến 03 cán bộ kỹ thuật công nghệ thông tin của đơn vị đăng cai;
- Cán bộ an ninh, bảo vệ, cán bộ y tế, nhân viên phục vụ: Do Thủ trưởng đơn vị dự thi đăng cai phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan hữu quan trên địa bàn nơi đặt Hội đồng coi thi điều động.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng coi thi:

- a) Kiểm tra hồ sơ thi và xác nhận điều kiện dự thi của thí sinh, loại khỏi Kỳ thi những thí sinh không đủ điều kiện dự thi được quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 4 của Quy chế này; kiểm tra danh sách thí sinh dự thi của từng phòng thi;
- b) Kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện thiết yếu, đặc biệt là cơ sở vật chất và thiết bị cho kỳ thi;
- c) Phổ biến Quy chế thi và những quy định của kỳ thi cho thí sinh;

d) Tổ chức thực hiện các khâu trong quy trình coi thi đảm bảo nghiêm túc, an toàn, đúng Quy chế thi và các văn bản hướng dẫn tổ chức Kỳ thi của Hội Toán học Việt Nam;

đ) Bảo quản đề thi, bài thi; bàn giao bài thi cho Trưởng Ban tổ chức Kỳ thi, chuyển hồ sơ thi và đề thi dự bị chưa sử dụng về Văn phòng Hội Toán học Việt Nam theo đúng nguyên tắc bảo mật và Hướng dẫn tổ chức thi hàng năm của Hội.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng coi thi:

a) Chủ tịch Hội đồng:

- Điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng;

- Tổ chức cho các thành viên của Hội đồng và thí sinh học tập, nắm vững, thực hiện đúng Quy chế thi, các văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi của Hội Toán học Việt Nam;

- Xử lý các sự cố bất thường trong quá trình coi thi theo quy định tại điểm a khoản 1, khoản 2 và điểm a khoản 4 Điều 13 của Quy chế này;

- Xem xét, quyết định hoặc đề nghị hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các thí sinh và các thành viên của Hội đồng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng trong công tác điều hành theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

c) Thư ký:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng soạn thảo các văn bản, lập bảng biểu và ghi biên bản các cuộc họp, nhật ký làm việc của Hội đồng;

- Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

d) Giám thị:

- Thực hiện các công việc được quy định tại Điều 28 của Quy chế này;

- Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

đ) Cán bộ kỹ thuật:

- Thực hiện các công việc được quy định tại điểm b khoản 1, đoạn 2 điểm c khoản 2 và đoạn 3 điểm b khoản 7 Điều 28 của Quy chế này;

- Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công;

- Thường trực trong thời gian thi để đáp ứng các yêu cầu đột xuất của thí sinh và giám thị;

- Chỉ được vào phòng thi trong thời gian thí sinh làm bài thi để xử lý các sự cố kỹ thuật, khi Chủ tịch Hội đồng cho phép.

e) Cán bộ an ninh, bảo vệ, cán bộ y tế và nhân viên phục vụ kỳ thi:

- Công việc của cán bộ an ninh, bảo vệ, cán bộ y tế và nhân viên phục vụ kỳ thi do Chủ tịch Hội đồng trực tiếp điều hành;

- Cán bộ an ninh, bảo vệ, cán bộ y tế và nhân viên phục vụ kỳ thi không được tham gia vào các công việc dành cho các thành viên khác của Hội đồng;

- Cán bộ an ninh, bảo vệ và nhân viên phục vụ kỳ thi không được vào phòng thi trong thời gian thí sinh làm bài thi;

- Cán bộ y tế chỉ được vào phòng thi trong thời gian thí sinh làm bài thi khi Chủ tịch Hội đồng cho phép, để xử lý các sự cố về sức khỏe của thí sinh.

5. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng coi thi:

a) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam và trước pháp luật về việc thực hiện các công việc được giao;

b) Các thành viên khác của Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về phần việc được phân công.

6. Trách nhiệm bảo mật của Hội đồng coi thi:

Trong thời gian coi thi, tính từ thời điểm mở túi đề thi cho tới thời điểm kết thúc từng buổi thi, mọi thành viên của Hội đồng coi thi có trách nhiệm bảo mật đề thi, không được mang theo điện thoại di động vào khu vực coi thi, không được sử dụng các phương tiện thu và truyền tin trong khu vực coi thi. Trong trường hợp cần thiết, chỉ lãnh đạo Hội đồng coi thi được liên hệ bằng điện thoại cố định dùng cho Hội đồng coi thi, dưới sự giám sát của cán bộ an ninh, bảo vệ (phải lập biên bản về địa chỉ và nội dung liên hệ).

Điều 25. Bố trí phòng thi

1. Các quy định chung:

a) Xếp số báo danh theo thứ tự a, b, c... của tên thí sinh trong danh sách dự thi của mỗi môn thi;

b) Sắp xếp chỗ ngồi cho các thí sinh trong phòng thi đảm bảo khoảng cách tối thiểu theo hàng ngang giữa hai thí sinh là 1,2 mét;

c) Mỗi phòng thi có ít nhất ba (03) giám thị, gồm ít nhất hai (02) giám thị trong phòng thi và một (01) giám thị ngoài phòng thi;

2. Đối với kỳ thi:

a) Mỗi phòng thi bố trí không quá 24 thí sinh;

b) Bố trí phòng thi của buổi thi:

Trường hợp không thể bố trí phòng thi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định tại điểm b khoản 1, điểm a khoản 2 của Điều này, Thủ trưởng đơn vị đăng cai phải báo cáo bằng văn bản với Trưởng ban Chỉ đạo Kỳ thi Olympic và thực hiện theo chỉ đạo

của Trưởng ban Chỉ đạo.

Điều 26. Quy định về các tài liệu, vật dụng được mang vào phòng thi

Thí sinh được phép mang vào phòng thi tài liệu, vật dụng liên quan đến việc làm bài thi:

- a) Bút viết, thước kẻ, bút chì đen, tẩy chì, êke, thước vẽ đồ thị, dụng cụ vẽ hình;
- b) Máy tính cầm tay không có chức năng soạn thảo văn bản và không có thể nhớ;

Điều 27. Trách nhiệm của thí sinh

1. Có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Thí sinh đến muộn sau thời điểm tính giờ làm bài sẽ không được dự thi.

2. Xuất trình Thẻ sinh viên hoặc Căn cước công dân trước khi vào phòng thi.

3. Ngồi đúng chỗ theo số báo danh quy định trong phòng thi; ký tên vào danh sách thí sinh dự thi từng buổi thi.

4. Chỉ được mang vào phòng thi những tài liệu, vật dụng quy định tại Điều 26 của Quy chế này.

5. Khi nhận đề thi, phải kiểm tra số trang của đề thi, ghi số báo danh vào đề thi. Nếu phát hiện thấy đề thi thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhoè, mờ phải báo cho giám thị trong phòng thi, sau tối đa 10 phút kể từ khi bắt đầu tính giờ làm bài.

6. Trong thời gian ở phòng thi không được trao đổi, bàn bạc, quay cốp bài thi; không được dung túng việc gian lận thi của người khác; phải giữ trật tự; khi muốn có ý kiến hoặc muốn ra ngoài phòng thi phải giơ tay và chỉ được phát biểu ý kiến hoặc ra ngoài phòng thi khi giám thị trong phòng thi cho phép; khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuân theo sự hướng dẫn của giám thị.

7. Bài thi phải được viết bằng một loại bút, một thứ mực; không được viết bằng mực đỏ, bút chì (trừ trường hợp vẽ đường tròn bằng compa); không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng trong bài thi; phần viết hỏng phải gạch chéo, không được tẩy, xóa bằng bất kỳ cách nào (kể cả dùng bút xóa).

8. Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài:

Đối với buổi thi viết: Tất cả thí sinh phải ngừng viết ngay để nộp bài thi; ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi (kể cả trường hợp không làm được bài);

9. Sau khi hết giờ thi, thí sinh chỉ được rời phòng thi khi giám thị trong phòng thi cho phép.

Điều 28. Quy trình coi thi

1. Trước ngày thi ít nhất một (01) ngày, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thư ký, cán bộ kỹ thuật, cán bộ an ninh và bảo vệ của Hội đồng coi thi có mặt tại địa điểm thi để thực hiện các công việc:

a) Kiểm tra việc chuẩn bị cho kỳ thi; tiếp nhận địa điểm thi, cơ sở vật chất và các thiết bị, phương tiện phục vụ công tác tổ chức thi;

b) Tiếp nhận hồ sơ thi, xác nhận quyền dự thi của từng thí sinh, niêm yết danh sách thí sinh dự thi;

c) Giải quyết những công việc cần thiết của kỳ thi, thống nhất những quy định chung và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng coi thi.

2. Trước giờ thi ít nhất hai (2) tiếng:

Giám thị, cán bộ y tế, nhân viên phục vụ có mặt tại địa điểm thi để họp Hội đồng coi thi, quán triệt Quy chế thi và các văn bản liên quan đến kỳ thi; kiểm tra hồ sơ thi; kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất và thiết bị phục vụ công tác tổ chức thi, niêm phong các phòng thi sau khi đã kiểm tra và hoàn thành các công việc chuẩn bị khác cho kỳ thi;

3. Ngay trước buổi thi đầu tiên, tổ chức khai mạc kỳ thi.

4. Trước mỗi buổi thi, họp Hội đồng coi thi để phổ biến những việc cần làm, lập biên bản xác nhận tình trạng niêm phong của các bì đựng đề thi, phân công công việc cho từng thành viên của Hội đồng trong buổi thi đó.

5. Trước giờ thi:

a) Giám thị nhận giấy thi, giấy nháp, đề thi từ Chủ tịch Hội đồng; kiểm tra niêm phong phòng thi; kiểm tra Thẻ sinh viên hoặc Giấy chứng minh nhân dân, tài liệu, vật dụng của thí sinh; cho thí sinh vào phòng thi và đảm bảo thí sinh ngồi đúng vị trí của mình;

b) Đối với các buổi thi viết, giám thị trong phòng thi ký tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp và phát giấy thi, giấy nháp cho thí sinh, hướng dẫn thí sinh điền các thông tin cần thiết theo quy định vào giấy thi;

c) Khi có hiệu lệnh, giám thị phát đề thi cho từng thí sinh (đối với các phòng thi có thí sinh của ít nhất hai (02) môn thi, việc phát đề thi được thực hiện lần lượt theo từng môn thi).

6. Trong thời gian làm bài thi:

- Giám thị trong phòng thi giám sát chặt chẽ phòng thi, không cho thí sinh quay cốp, trao đổi với nhau;

- Trường hợp cần phải cho thí sinh ra ngoài phòng thi, giám thị trong phòng thi chỉ cho từng thí sinh ra ngoài và báo cho giám thị ngoài phòng thi;

- Trường hợp có thí sinh vi phạm Quy chế thi, giám thị trong phòng thi lập biên bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng coi thi để có biện pháp xử lý thích hợp, kịp thời;

- Giám thị ngoài phòng thi giám sát thí sinh và giám thị trong phòng thi tại khu vực được Chủ tịch Hội đồng phân công; đồng thời giám sát và không cho phép thí sinh được ra ngoài phòng thi (nếu có) tiếp xúc với bất kỳ người nào khác.

7. Hết giờ làm bài thi:

a) Đối với buổi thi viết:

- Giám thị trong phòng thi yêu cầu tất cả thí sinh dừng làm bài ngay khi có hiệu lệnh, lần lượt thu bài thi của từng thí sinh (kiểm tra số tờ giấy thi của mỗi thí sinh và yêu cầu thí sinh ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi); kiểm tra đủ số bài thi, số tờ giấy thi và nộp đầy đủ cho Chủ tịch Hội đồng coi thi hoặc người được Chủ tịch Hội đồng coi thi ủy quyền;

- Giám thị ngoài phòng thi giám sát thí sinh, giám thị trong phòng thi và hỗ trợ giám thị trong phòng thi trong việc giữ trật tự phòng thi trong quá trình thu bài thi của thí sinh, tại khu vực được Chủ tịch Hội đồng phân công.

8. Sau mỗi buổi thi, lãnh đạo Hội đồng coi thi phải niêm phong ngay bài thi của buổi thi đó trước toàn thể Hội đồng coi thi.

9. Đóng gói, niêm phong:

a) Túi số 1: đựng bài thi của mỗi môn thi trong một phòng thi và Phiếu thu bài thi của phòng thi. Giám thị trong phòng thi thu bài, nộp bài thi cho Chủ tịch Hội đồng coi thi hoặc người được Chủ tịch Hội đồng coi thi ủy quyền và niêm phong túi số 1. Bên ngoài túi số 1 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của hai (02) giám thị và người trực tiếp nhận bài thi;

b) Túi số 2: đựng hồ sơ thi, gồm danh sách thí sinh dự thi đã có chữ ký của các thí sinh dự thi, các loại biên bản lập tại phòng thi và biên bản của Hội đồng coi thi. Bên ngoài túi số 2 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 01 đại diện giám thị, 01 thư ký và Chủ tịch Hội đồng coi thi;

10. Lập biên bản riêng về từng việc: trực bảo vệ; niêm phong, mở niêm phong; mở túi đề thi đầu giờ thi; bàn giao đề thi, bài thi, hồ sơ thi; sự cố bất thường (nếu có).

11. Sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng của kỳ thi, tổ chức họp Hội đồng coi thi để:

a) Nhận xét, đánh giá việc tổ chức coi thi;

b) Đề nghị khen thưởng, kỷ luật;

c) Chứng kiến và ký xác nhận việc niêm phong bài thi, hồ sơ thi của kỳ thi; ký vào biên bản tổng kết coi thi.

12. Bảo quản đề thi và bài thi:

a) Từ lúc tiếp nhận đề thi đến khi Hội đồng coi thi làm việc, đề thi do Trưởng ban tổ chức Kỳ thi bảo quản;

b) Từ khi Hội đồng coi thi bắt đầu làm việc cho tới khi hoàn tất việc gửi bài thi, hồ sơ thi và đề thi dự bị chưa sử dụng về địa điểm quy định, Chủ tịch Hội đồng coi thi chịu trách nhiệm bảo quản đề thi (chính thức và dự bị) chưa sử dụng, các túi bài thi đã niêm phong và hồ sơ thi;

c) Các thùng, tủ chứa túi đề thi, bài thi, hồ sơ thi phải được khóa và niêm phong, để trong một phòng chắc chắn, an toàn; được tổ chức bảo vệ 24/24 giờ.

13. Gửi bài thi, hồ sơ thi:

a) Ngay sau khi thi xong, toàn bộ bài thi và hồ sơ thi phải được bàn giao cho Trưởng Ban tổ chức Kỳ thi;

b) Thành phần tối thiểu của bộ phận vận chuyển trực tiếp bài thi và hồ sơ thi bao gồm: một (01) lãnh đạo Hội đồng coi thi, một (01) thư ký và một (01) cán bộ an ninh bảo vệ kỳ thi.

Chương V

CHẤM THI VÀ PHÚC KHẢO

Điều 29. Hội đồng chấm thi

1. Hội đồng chấm thi do Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam ra quyết định thành lập.

2. Cơ cấu và thành phần Hội đồng chấm thi:

a) Chủ tịch Hội đồng: Đại diện Ban chấp hành Hội Toán học Việt Nam;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Ủy viên Ban tổ chức Kỳ thi;

c) Thư ký: Ủy viên Ban tổ chức Kỳ thi;

d) Mỗi môn thi có một tổ chấm thi do Tổ trưởng phụ trách trực tiếp. Các giám khảo là các chuyên gia khoa học, nghiên cứu viên, chuyên viên, giảng viên đại học đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 11 của Quy chế này;

đ) Cán bộ an ninh, bảo vệ, nhân viên phục vụ: cán bộ bảo vệ an ninh văn hóa tư tưởng, bảo vệ cơ quan, người làm công tác phục vụ do Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam phối hợp với Thủ trưởng đơn vị đăng cai.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng chấm thi:

a) Kiểm tra và tiếp nhận địa điểm, cơ sở vật chất, phương tiện làm việc của Hội

đồng chấm thi;

b) Nhận bàn giao toàn bộ bài thi, hồ sơ coi thi và chịu trách nhiệm bảo quản trong thời gian chấm thi;

c) Làm phách bài thi, niêm phong đầu phách trước khi chấm thi;

d) Chấm bài thi của thí sinh theo Quy chế thi và văn bản hướng dẫn chấm

đ) Đề xuất phương án xử lý kết quả thi;

e) Ghép phách, lên điểm thi.

4. Quyền hạn của Hội đồng chấm thi:

a) Không chấm bài thi của những thí sinh vi phạm Quy chế thi đã bị Hội đồng coi thi lập biên bản đề nghị hủy kết quả thi;

b) Lập biên bản đề nghị Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam xử lý, hủy kết quả của những bài thi vi phạm Quy chế thi do Hội đồng chấm thi phát hiện;

c) Đề nghị hình thức kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm Quy chế thi vượt quá quyền hạn xử lý của Chủ tịch Hội đồng chấm thi.

5. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng chấm thi:

a) Chủ tịch Hội đồng:

- Điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng chấm thi;

- Yêu cầu giám khảo chấm lại bài thi khi thấy cần thiết;

- Đình chỉ việc chấm thi của giám khảo khi giám khảo cố tình vi phạm Quy chế thi;

- Xây dựng phương án xử lý kết quả thi, trình Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam phê duyệt;

- Xem xét và kết luận các hình thức kỷ luật đối với những người vi phạm Quy chế thi và các văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi;

- Đề nghị khen thưởng các thành viên có thành tích.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng trong công tác điều hành theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

c) Thư ký:

- Giúp lãnh đạo Hội đồng trong việc soạn thảo các văn bản, lập các bảng, biểu theo quy định, ghi biên bản các cuộc họp, nhật ký làm việc của Hội đồng;

- Đánh phách, rọc phách bài thi; ghép phách, lên điểm thi;

- Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

d) Giám khảo:

- Thực hiện việc chấm thi theo các quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy chế này;

- Đề xuất phương án xử lý kết quả thi đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 33 và Điều 34 của Quy chế này, làm cơ sở để Chủ tịch Hội đồng chấm thi, Thường trực Ban Chỉ đạo Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc xây dựng phương án xử lý kết quả thi, trình Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam phê duyệt.

đ) Cán bộ an ninh, bảo vệ, nhân viên phục vụ: Thực hiện các công việc theo sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng.

6. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng chấm thi:

a) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam và trước pháp luật về việc thực hiện các công việc được giao;

b) Các thành viên còn lại của Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về phần việc được phân công.

7. Thanh tra của Kỳ thi thực hiện công tác giám sát các hoạt động của Hội đồng chấm thi.

Điều 30. Khu vực chấm thi

1. Khu vực chấm thi bao gồm nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi được bố trí gần nhau, có đủ phương tiện bảo quản an toàn và bảo mật bài thi, được tổ chức bảo vệ 24/24 giờ.

2. Cửa phòng bảo quản bài thi phải được niêm phong sau mỗi buổi chấm thi. Mỗi lần niêm phong, mở niêm phong phải có sự chứng kiến của lãnh đạo Hội đồng chấm thi, thanh tra và thư ký.

3. Không được mang các phương tiện sao chép, tài liệu có liên quan và các loại bút không nằm trong quy định của Hội đồng chấm thi vào và ra khỏi khu vực chấm thi.

Điều 31. Quy trình chấm thi

1. Mở túi bài thi, đánh phách và rọc phách bài thi:

a) Việc mở túi bài thi, đánh phách và rọc phách bài thi do lãnh đạo và thư ký Hội đồng chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện, theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

b) Quy trình thực hiện:

- Chủ tịch Hội đồng chấm thi cùng các thư ký được phân công tiến hành mở túi bài thi, kiểm tra số lượng bài thi và số tờ giấy thi có trong túi, lập biên bản xác nhận tình trạng túi bài thi trước khi mở và kết quả kiểm tra. Biên bản phải được tất cả những người tham gia mở và kiểm tra túi bài thi ký và ghi rõ họ, tên;

- Các thành viên được Chủ tịch Hội đồng phân công làm phách tiến hành đánh phách, rọc phách; niêm phong đầu phách, khóa phách rồi bàn giao cho Chủ tịch hội

đồng quản lý theo các nguyên tắc bảo vệ tài liệu mật.

c) Người tham gia đánh phách, rọc phách bài thi phải chịu trách nhiệm cá nhân về tính chính xác và việc bảo mật số phách, khóa phách.

2. Chấm thi, cho điểm bài thi:

a) Các quy định chung:

- Bài thi của mỗi buổi thi được chấm theo thang điểm 20;
- Việc chấm thi phải đảm bảo công bằng, khách quan, chính xác, đánh giá đúng kết quả bài làm của thí sinh theo biểu điểm đã được Chủ tịch Hội đồng chấm thi phê duyệt;
- Điểm của kỳ thi (gọi tắt là điểm thi) là tổng điểm bài thi; không làm tròn điểm thành phần, điểm của bài thi cũng như điểm thi;
- Sau khi đã hoàn thành việc cho điểm các bài thi, sắp thứ tự các số phách theo điểm thi từ cao xuống thấp để phục vụ công tác xử lý kết quả thi; tất cả thành viên của tổ chấm thi cùng ký tên vào biên bản xếp thứ tự các số phách.

b) Chấm thi, cho điểm bài thi viết:

- Tổ chấm thi có trách nhiệm thảo luận, chỉnh sửa (nếu cần thiết) và thống nhất đáp án, biểu điểm do Hội đồng soạn thảo đề thi cung cấp, trình Chủ tịch Hội đồng chấm thi phê duyệt;
- Trước khi chấm thi, giám khảo kiểm tra số phách, số tờ của từng bài thi và gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết; phát hiện những bài thi có dấu hiệu đánh dấu bài hoặc làm bài trên loại giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi;
- Nếu giám khảo phát hiện có hiện tượng bất thường trong bài làm của thí sinh, phải đưa ra toàn Tổ chấm thi để xem xét, xác nhận, đề xuất phương án xử lý và lập biên bản báo cáo Chủ tịch Hội đồng chấm thi quyết định;
- Điểm của một câu trong bài thi là tổng các điểm thành phần của câu ấy; điểm bài thi là tổng điểm của các câu trong bài thi;
- Mỗi bài làm của thí sinh phải được ít nhất hai (02) giám khảo chấm độc lập; trường hợp có sự chênh lệch điểm giữa hai (02) lần chấm, việc xử lý kết quả chấm được thực hiện như sau:
 - + Nếu điểm chênh lệch không vượt quá 1,0 điểm, hai (02) giám khảo đã chấm bài thảo luận để thống nhất điểm; trường hợp không thống nhất được điểm, các giám khảo báo cáo Tổ trưởng để cùng thảo luận, thống nhất điểm;
 - + Nếu điểm chênh lệch vượt quá 1,0 điểm nhưng không vượt quá 2,0 điểm, hai (02) giám khảo đã chấm bài báo cáo Tổ trưởng để cùng thảo luận, thống nhất điểm;

+ Nếu điểm chênh lệch vượt quá 2,0 điểm, tùy theo mức độ, Tổ trưởng có thể yêu cầu toàn Tổ chấm thi chấm tập thể bài thi hoặc yêu cầu giám khảo thứ ba chấm lại bài thi, sau đó Tổ trưởng và ba (03) giám khảo đã chấm bài thảo luận, thống nhất điểm;

+ Mọi trường hợp không đạt được sự thống nhất điểm giữa Tổ trưởng và các giám khảo đã chấm bài đều phải được đưa ra Tổ chấm thi để chấm tập thể.

- Sau khi hoàn thành việc chấm bài của 01 túi bài thi, các giám khảo ghi điểm vào Phiếu chấm thi, ghi rõ họ, tên và ký xác nhận. Sau đó, giao túi bài thi đã chấm cho Tổ trưởng để bàn giao cho thư ký Hội đồng chấm thi;

- Khi đã hoàn thành việc chấm bài thi và ghi điểm vào Phiếu chấm thi, Tổ chấm thi kết hợp với thư ký Hội đồng chấm thi nhập điểm vào máy tính theo số phách (một người đọc điểm, một người nhập điểm và một người kiểm tra); sau khi nhập điểm xong, in ra để đối chiếu với các Phiếu chấm thi và cùng ký xác nhận.

3. Ghép phách, lên điểm thi:

a) Việc ghép phách, lên điểm thi chỉ được thực hiện sau khi Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam đã phê duyệt phương án xếp giải;

b) Việc ghép phách, lên điểm thi do lãnh đạo và thư ký Hội đồng chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện và phải được tiến hành dưới sự giám sát của thanh tra và đại diện giám khảo.

4. Bảo quản bài thi tại Hội đồng chấm thi:

a) Từ lúc tiếp nhận bài thi của các Hội đồng coi thi đến khi Hội đồng chấm thi làm việc, bài thi và các hồ sơ thi do Trưởng Ban tổ chức Kỳ thi chịu trách nhiệm bảo quản;

b) Trong thời gian Hội đồng chấm thi làm việc, bài thi do Chủ tịch hội đồng chấm thi chịu trách nhiệm bảo quản. Các thùng, tủ đựng bài thi và hồ sơ thi phải được khoá và niêm phong, để trong một phòng chắc chắn, an toàn, được tổ chức bảo vệ 24/24 giờ;

c) Phải thực hiện đúng các quy định về việc niêm phong, mở niêm phong, giao nhận bài thi, hồ sơ thi, trực bảo vệ;

d) Trong từng buổi chấm thi, giám khảo trực tiếp bảo quản bài thi từ khi nhận đến khi giao lại cho Tổ trưởng Tổ chấm thi để bàn giao cho thư ký Hội đồng chấm thi.

Điều 32. Phúc khảo bài thi

1. Điều kiện phúc khảo

Thí sinh được quyền xin phúc khảo bài thi khi có nguyện vọng.

2. Hồ sơ xin phúc khảo gồm:

a) Đơn xin phúc khảo bài thi của thí sinh;

b) Công văn đề nghị phúc khảo bài thi của Trường đoàn dự thi có thí sinh xin phúc khảo.

3. Địa điểm và thời hạn nhận hồ sơ xin phúc khảo: Hồ sơ xin phúc khảo phải được gửi về Ban tổ chức Kỳ thi trong vòng một (01) ngày kể từ ngày công bố kết quả thi. Quá thời hạn trên, hồ sơ xin phúc khảo không được chấp nhận.

4. Hội đồng phúc khảo

a) Hội đồng phúc khảo do Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam ra quyết định thành lập, trong các trường hợp sau:

b) Có hồ sơ xin phúc khảo của thí sinh như quy định tại khoản 2 của Điều này;

c) Ban Chỉ đạo Kỳ thi yêu cầu.

d) Giám khảo Hội đồng chấm thi của kỳ thi không được tham gia Hội đồng phúc khảo;

đ) Hội đồng phúc khảo có nhiệm vụ chấm lại các bài thi xin phúc khảo và quyết định điểm của các bài thi đó;

e) Việc chấm phúc khảo được thực hiện theo quy trình chấm thi tại Điều 31 của Quy chế này;

g) Trường hợp giữa điểm chấm phúc khảo và điểm đã chấm có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên, phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các giám khảo chấm phúc khảo với các giám khảo chấm thi đợt đầu và lập Biên bản đối thoại; căn cứ Biên bản đối thoại, Chủ tịch Hội đồng phúc khảo quyết định điểm chấm phúc khảo và chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định của mình;

h) Điểm thi của thí sinh chỉ được thay đổi nếu điểm chấm phúc khảo chênh lệch với điểm chấm của Hội đồng chấm thi từ 0,5 điểm trở lên;

i) Chủ tịch Hội đồng phúc khảo có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam về kết quả chấm phúc khảo;

k) Kết quả phúc khảo được công bố chậm nhất sau 01 ngày, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ phúc khảo.

4. Các khiếu nại, tố cáo khác về thi (ngoài điểm thi và hồ sơ thi) do Ban Kiểm tra Hội Toán học Việt Nam giải quyết.

Chương VI

XỬ LÝ KẾT QUẢ THI

Điều 33. Xếp giải Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc

1. Chỉ xếp giải cá nhân (Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích), theo từng môn thi.
2. Sau khi hoàn tất việc chấm điểm bài thi, xếp thứ tự số phách theo điểm thi từ cao xuống thấp, để xếp giải.

3. Tỷ lệ giải đối với mỗi môn thi:

Tổng số giải chính thức không vượt quá 40% số thí sinh dự thi; trong đó tỷ lệ giải Nhất, Nhì, Ba là 1:2:3. Ban Giám khảo sẽ quyết định trao một số giải khuyến khích, tuy nhiên không vượt quá 10% số thí sinh dự thi.

4. Tổ chức xếp giải:

Trên cơ sở phương án xếp giải do các Tổ chấm thi đề xuất, Chủ tịch Hội đồng chấm thi và Thường trực Ban Chỉ đạo Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc xây dựng phương án xếp giải, trình Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam phê duyệt.

Điều 34. Giấy chứng nhận đạt giải

1. Hội Toán học Việt Nam có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận sinh viên đoạt giải trong kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc (dưới đây gọi tắt là Giấy chứng nhận). Giấy chứng nhận chỉ được cấp một lần. Đối với các trường hợp sinh viên để thất lạc Giấy chứng nhận, Hội Toán học Việt Nam xác nhận kết quả thi theo đơn đề nghị của sinh viên.

2. Việc cấp Giấy chứng nhận phải được hoàn thành chậm nhất 01 tháng sau khi công bố kết quả kỳ thi.

3. Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam có quyền thu hồi, hủy bỏ Giấy chứng nhận đã cấp nếu phát hiện người được cấp Giấy chứng nhận vi phạm Quy chế thi trong kỳ thi hoặc việc xếp giải và cấp Giấy chứng nhận được thực hiện không đúng quy định.

Điều 35. Quyền lợi của sinh viên đoạt giải kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc

1. Sinh viên đoạt giải trong kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc được cấp Giấy chứng nhận và được khen thưởng.

2. Sinh viên đoạt giải trong kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc được hưởng các chế độ đãi ngộ và ưu tiên theo quy định chung của Nhà nước (sau khi kết quả kỳ thi được Bộ Giáo dục – Đào tạo công nhận) và các quy định riêng của trường nơi sinh viên học tập.

Chương VII

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 36. Chế độ báo cáo

Báo cáo coi thi: thực hiện theo hướng dẫn tổ chức thi hàng năm của Hội Toán học Việt Nam.

Báo cáo về kế hoạch tổ chức và kết quả: thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục – Đào tạo.

Điều 37. Lưu trữ hồ sơ thi

1. Văn phòng Hội Toán học Việt Nam có trách nhiệm:

a) Lưu trữ không thời hạn đối với:

- Danh sách thí sinh dự thi có ghi kết quả xếp giải của kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc;

- Sổ cấp giấy chứng nhận đạt giải.

b) Lưu trữ có thời hạn tính từ ngày thi môn cuối cùng của kỳ thi:

- 12 tháng đối với bài thi của thí sinh và hồ sơ của Hội đồng coi thi, chấm thi, phúc khảo;

- 05 năm đối với đề thi và hướng dẫn chấm thi đã sử dụng.

2. Đơn vị dự thi có trách nhiệm lưu trữ không thời hạn đối với Quyết định thành lập đội tuyển; danh sách thí sinh dự thi Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc được.

Chương VIII

TÀI CHÍNH VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT

Điều 38. Kinh phí

1. Kinh phí của kỳ thi được hình thành trên cơ sở hỗ trợ của các cơ quan bảo trợ, các nhà tài trợ và kinh phí đóng góp của các đoàn và thí sinh theo nguyên tắc lấy thu bù chi. Căn cứ dự toán, hàng năm mức phí tham dự được Ban tổ chức quyết định và thông báo đến các đoàn trước kỳ thi.

2. Kinh phí được dùng vào các khoản:

- Huy chương, phần thưởng, ra đề, giám khảo, giám thi, chấm thi, văn phòng phẩm, tài liệu, phương tiện, cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi,...

- Quảng bá, tuyên truyền về kỳ thi trên các phương tiện thông tin, tổ chức giao

lưu văn nghệ, thể thao,...

3. Các đoàn tự lo kinh phí tổ chức tuyển chọn đội tuyển, kinh phí ăn ở, đi lại cho đội tuyển của mình. Ban Tổ chức và trường đăng cai giới thiệu thông tin về nơi ăn nghỉ để các đoàn tự lựa chọn.

Điều 39. Cơ sở vật chất và nhân lực phục vụ kỳ thi

1. Cơ sở vật chất: do trường đăng cai chủ trì chuẩn bị, bao gồm phòng thi, phòng hội đồng, in ấn băng rôn, backdrop quảng bá kỳ thi, in ấn thẻ đeo cán bộ, thí sinh dự thi, văn phòng phẩm phục vụ kỳ thi (có bảng chi tiết trong biên bản ghi nhớ giữa Hội Toán học và trường đăng cai).

2. Nhân lực: Cán bộ coi thi, cán bộ phục vụ chấm thi, bảo vệ, vệ sinh giảng đường, sinh viên tình nguyện hướng dẫn và tổ chức các chương trình bên lề kỳ thi do trường đăng cai bố trí.

Chương IX

THANH TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ KHEN THƯỞNG

Điều 40. Thanh tra, kiểm tra, giám sát

Các khâu trong quá trình tổ chức Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc được đều chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của Hội Toán học Việt Nam, Bộ Giáo dục - Đào tạo và các cơ quan hữu quan khác.

Điều 41. Xử lý thông tin phản ánh về tiêu cực trong kỳ thi

1. Cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm quy chế thi:

a) Khuyến khích thí sinh, những người tham gia công tác tổ chức thi, quần chúng nhân dân phát hiện và tố giác những hành vi vi phạm quy chế thi;

b) Người phát hiện những hành vi vi phạm quy chế thi cần kịp thời thông báo và cung cấp bằng chứng cho nơi tiếp nhận được quy định tại khoản 2 của Điều này để có biện pháp xử lý;

c) 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 cung cấp thông tin để gây ảnh hưởng tiêu cực đến kỳ thi.

2. Nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm quy chế thi:

a) Ban chỉ đạo Kỳ thi Olympic Toán học sinh viên toàn quốc

b) Ban Kiểm tra Hội Toán học Việt Nam.

3. 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.

a) Đối với tổ chức, cá nhân tiếp nhận thông tin và bằng chứng về vi phạm quy chế thi:

b) 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;

c) Triển khai kịp thời các biện pháp ngăn chặn tiêu cực, vi phạm quy chế thi theo thông tin đã được cung cấp;

d) Xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý và công bố công khai kết quả xử lý các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm quy chế thi.

Bảo mật thông tin và danh tính người cung cấp thông tin.

Điều 42. Xử lý vi phạm

1. Đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi

a) Việc xử lý vi phạm đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi được thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật;

b) Đình chỉ công tác thi ngay sau khi phát hiện đối với người vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Thiếu trách nhiệm trong việc chuẩn bị cho kỳ thi, làm ảnh hưởng tới kết quả kỳ thi;

- Gian lận, làm sai lệch sự thật về hồ sơ của thí sinh;

- Làm lộ đề thi; mua, bán đề thi;

- Mang những tài liệu, vật dụng trái phép vào khu vực làm đề thi, phòng thi, phòng chấm thi;

- Thiếu trách nhiệm khi coi thi, để cho thí sinh mang, sử dụng tài liệu, vật dụng trái phép trong phòng thi hoặc quay cốp, trao đổi bài;

- Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào khu vực thi trong lúc đang thi;

- Trực tiếp giải bài cho thí sinh trong lúc đang thi;

- Làm mất bài thi của thí sinh khi thu bài, vận chuyển, bảo quản, chấm thi;

- Làm lộ số phách bài thi;

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

- Chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm có nhiều sai sót;

- Cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh;

- Chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi;
- Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh;
- Gian lận thi có tổ chức.

c) Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam có thẩm quyền đình chỉ công tác thi đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng soạn thảo đề thi, chấm thi, phúc khảo; Thủ trưởng đơn vị đăng cai có thẩm quyền đình chỉ công tác thi đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng coi thi; Chủ tịch Hội đồng soạn thảo đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo có thẩm quyền đình chỉ công tác thi đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi tại Hội đồng của mình.

2. Đối với thí sinh:

a) Thí sinh mang vào phòng thi tài liệu, vật dụng liên quan đến việc làm bài thi vi phạm quy định tại Điều 26 của Quy chế này hoặc vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài thi và quá trình chấm thi, dù sử dụng hay chưa sử dụng đều bị đình chỉ thi;

b) Cảnh cáo; không chấm, cho điểm 0 hoặc hủy kết quả bài thi nếu thí sinh có một trong các hành vi sai phạm sau đây:

- Không thực hiện đúng các quy định trong phòng thi, bị nhắc nhở mà vẫn vi phạm;

- Trao đổi nội dung bài thi, giấy nháp với thí sinh khác hoặc nhận bài giải sẵn từ bên ngoài;

- Chép bài của nhau, chép bài giải sẵn từ bên ngoài (các hành vi này do Hội đồng coi thi phát hiện và lập biên bản; do giám khảo phát hiện khi chấm bài hoặc do thanh tra phát hiện sau khi Hội đồng chấm thi, Hội đồng phúc khảo đã kết thúc công việc).

c) Cảnh cáo hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự và cấm thi tất cả các kỳ thi trong 01 năm ngay sau khi thí sinh vi phạm, nếu có một trong các hành vi sai phạm sau:

- Hành hung thành viên của Hội đồng coi thi, chấm thi, phúc khảo và những người tham gia tổ chức kỳ thi;

- Gây rối, làm mất trật tự an ninh ở khu vực coi thi, gây hậu quả nghiêm trọng cho kỳ thi;

- Khai man hồ sơ thi, thi hộ hoặc nhờ người thi hộ;

- Gian lận thi có tổ chức.

d) Các hình thức xử lý kỷ luật đối với thí sinh phải được công bố trước Hội đồng coi thi, nhà trường nơi thí sinh theo học; thông báo đến gia đình và địa phương nơi cư trú của thí sinh.

3. Những cán bộ, sinh viên, học sinh, học viên không tham gia kỳ thi nhưng nếu có các hành vi tiêu cực như thi hộ, tổ chức lấy đề thi ra và đưa bài giải vào cho thí sinh, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi sẽ bị xử lý theo các quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 43. Khen thưởng

1. Đối tượng khen thưởng:

- Những người tham gia tổ chức kỳ thi và thí sinh có nhiều đóng góp tích cực, có thành tích nổi bật trong kỳ thi;

- Các đơn vị tham gia kỳ thi có đóng góp tích cực, có thành tích nổi bật trong kỳ thi.

2. Các hình thức khen thưởng:

a) Ban tổ chức tuyên dương trước toàn thể các đoàn dự thi trong lễ tổng kết và trao giải;

b) Trưởng đơn vị dự thi cấp Giấy khen;

c) Chủ tịch Hội Toán học Việt Nam cấp Bằng khen;

3. Hồ sơ và thủ tục:

Hội đồng soạn thảo đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo có trách nhiệm xem xét, quyết định khen thưởng trong phạm vi quyền hạn và lập danh sách đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng./.