

BỘ QUỐC PHÒNG
BAN TUYỂN SINH QUÂN SỰ

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

Số: 663/QĐ-TSQS

Hà Nội, ngày 14 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thi đánh giá năng lực
phục vụ tuyển sinh đại học, cao đẳng khối trường Quân đội**

HỌC VIỆN HẬU CẦN	
VĂN BẢN ĐIỆN TỬ ĐẾN	Số: 1486A Ngày: 15/03/2026 Chuyển:.....

TRƯỞNG BAN TUYỂN SINH QUÂN SỰ BỘ QUỐC PHÒNG

Căn cứ Nghị định số 01/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 03/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025;

Căn cứ Thông tư số 06/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh các ngành đào tạo trình độ đại học và ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 41/2025/TT-BQP ngày 07/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định và hướng dẫn thực hiện công tác tuyển sinh vào các trường Quân đội;

Căn cứ Quyết định số 3686/QĐ-BQP ngày 10/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt Đề án “Tổ chức tuyển sinh đại học, cao đẳng quân sự hệ chính quy giai đoạn 2023-2030 và những năm tiếp theo;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quân huấn-Nhà trường, Cơ quan Thường trực Ban Tuyển sinh quân sự Bộ Quốc phòng tại Tờ trình số 1554/TTr-QNNT ngày 10/3/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thi đánh giá năng lực phục vụ tuyển sinh đại học, cao đẳng khối trường Quân đội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Điều 3. Cục trưởng Cục Quân huấn - Nhà trường và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, học viện, trường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Đ/c Bộ trưởng BQP (để b/c);
- Đ/c TTMT (để b/c);
- Đ/c PTTMT Lê Văn Hường;
- Vụ GDĐH/Bộ GD&ĐT (để phối hợp);
- C11, C12, C13, C20, C31, C37, C41, C42, C55, C56, C57, C79, C85;
- Công TTĐT BQP;
- Các HV: HC, KTQS, QY, KHQS, PK-KQ, HQ, BP;
- Các trường SQ: LQ1, LQ2, CT, ĐC, PH, PB, TTG, KQ, TT, CB, KTQS;
- Các trường CD: PKKQ, KTHQ, KTTT, KTMM, CNQP;
- Lưu: VT, B12. T39.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**



**PHÓ TỔNG THAM MUU TRƯỞNG
Trung tướng Lê Văn Hường**

QUY CHẾ
THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC PHỤC VỤ TUYỂN SINH
ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG KHỐI TRƯỜNG QUÂN ĐỘI
(Kèm theo Quyết định số 663/QĐ-TSQS ngày 14 tháng 3 năm 2026
của Ban Tuyển sinh quân sự Bộ Quốc phòng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về thi đánh giá năng lực phục vụ tuyển sinh đại học, cao đẳng khối trường Quân đội bao gồm: Quy định chung; Kỳ thi và đăng ký dự thi; chuẩn bị thi; đề thi; coi thi; truyền thông về Kỳ thi, chế độ báo cáo, lưu trữ hồ sơ Kỳ thi; tài chính của Kỳ thi; kiểm tra, giám sát; khen thưởng, xử lý vi phạm quy chế thi; khai thác kết quả Kỳ thi; tổ chức thực hiện và điều khoản thi hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với thí sinh đăng ký dự thi Kỳ thi đánh giá năng lực (ĐGNL) phục vụ tuyển sinh đại học, cao đẳng khối các trường Quân đội; các học viện, trường đại học, trường cao đẳng trong Quân đội sử dụng kết quả Kỳ thi để xét tuyển; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia tổ chức, phối hợp tổ chức Kỳ thi.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Kỳ thi ĐGNL là Kỳ thi do Ban Tuyển sinh quân sự (TSQS) Bộ Quốc phòng chủ trì tổ chức nhằm thực hiện các mục đích được quy định tại Điều 4 của Quy chế này.
2. Ban TSQS Bộ Quốc phòng là cơ quan chỉ đạo, quản lý thống nhất việc tổ chức Kỳ thi theo thẩm quyền.
3. Hội đồng thi là tổ chức do cấp có thẩm quyền quyết định thành lập để chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của các điểm thi trong Kỳ thi.
4. Đơn vị chủ trì tổ chức thi là cơ quan, đơn vị, học viện, trường được Ban TSQS Bộ Quốc phòng giao nhiệm vụ trực tiếp tổ chức Kỳ thi.
5. Đơn vị phối hợp tổ chức thi là các cơ quan, đơn vị, tổ chức có tư cách pháp nhân được giao nhiệm vụ hoặc phối hợp với đơn vị chủ trì để tổ chức Kỳ thi.
6. Người tham gia tổ chức thi là các cá nhân được phân công thực hiện nhiệm vụ trong các khâu của Kỳ thi theo quyết định của Hội đồng thi.
7. Người phục vụ Kỳ thi là các lực lượng thực hiện nhiệm vụ bảo đảm y tế, kỹ thuật, an ninh, trật tự và các nhiệm vụ hỗ trợ khác cho Kỳ thi.
8. Địa điểm thi là nơi tổ chức cho thí sinh dự thi, bao gồm phòng thi trên máy tính và các phòng, khu vực chức năng phục vụ công tác tổ chức, giám sát và bảo đảm Kỳ thi.

9. Khu vực thi bao gồm các phòng đặt máy chủ, phòng thi, phòng/không gian nghiệp vụ khác và khu vực liền kề xung quanh đủ đảm bảo tính độc lập tương đối ở địa điểm thi cùng với các hệ thống mạng nội bộ, điện lưới và hệ thống cung cấp điện, đường nước, hệ thống phòng cháy chữa cháy.

10. Máy thi là máy tính do Hội đồng thi cung cấp để thí sinh sử dụng làm bài trong thời gian thi.

11. Máy giám sát thi là máy tính tại địa điểm thi do đơn vị tổ chức thi trang bị có cài đặt phần mềm để quản lý và vận hành các quy trình nghiệp vụ của địa điểm thi do cán bộ kỹ thuật thực hiện theo chỉ đạo của Chủ tịch hội đồng. Máy chủ của Kỳ thi là hệ thống máy chủ phục vụ quản lý, điều hành và xử lý dữ liệu của Kỳ thi.

12. Hạ tầng kỹ thuật của khu điều hành Kỳ thi bao gồm hệ thống mạng nội bộ, internet, các thiết bị được sử dụng để quản lý, điều hành Kỳ thi, phòng máy chủ, phòng thi, phòng giám sát (nếu có). Phần mềm của Kỳ thi là hệ thống phần mềm được Hội đồng thi sử dụng để tổ chức, quản lý và vận hành các hoạt động của Kỳ thi theo Quy chế này.

13. Dữ liệu câu hỏi thi là toàn bộ nội dung câu hỏi thi và các dữ liệu có chứa nội dung câu hỏi thi trong ngân hàng câu hỏi của Kỳ thi.

14. Dữ liệu tổ chức thi là các thông tin liên quan đến thí sinh, Kỳ thi và kết quả thi được tạo lập, xử lý và lưu trữ trong quá trình tổ chức Kỳ thi.

15. Điểm bài thi là điểm thí sinh đạt được sau khi nộp bài thi, được hiển thị trên màn hình máy thi trước khi thí sinh đăng xuất khỏi phần mềm thi và được in trong bản danh sách kết quả thi của phòng thi ngay sau khi ca thi kết thúc.

16. Điểm chính thức là điểm bài làm của thí sinh được công nhận trong Sổ điểm của đợt thi sau khi đã xem xét đến các hình thức kỷ luật thí sinh (nếu có). Điểm chính thức của bài thi được công bố chậm nhất là sau 14 ngày kể từ khi kết thúc đợt thi.

17. Danh sách kết quả thi của phòng thi gồm thông tin về tên Kỳ thi, mã bài thi, ngày thi, ca thi, tên điểm thi, số hiệu phòng thi cùng thông tin về số báo danh, họ và tên của thí sinh, ngày sinh, điểm của bài thi, tình trạng khác của thí sinh dự thi (bỏ thi, chuyển ca, khiến trách, cảnh cáo, đình chỉ...) và thông tin về tổng số thí sinh trong danh sách, tổng số thí sinh dự thi cùng phân chữ ký của Trưởng điểm thi, cán bộ kỹ thuật, cán bộ kiểm tra, giám sát của địa điểm thi.

18. Sổ điểm của đợt thi là văn bản được ban hành kèm theo quyết định của Ban TSQS Bộ Quốc phòng phê duyệt điểm của đợt thi sau khi đã xử lý điểm của bài thi đối với các trường hợp bị kỷ luật thi và các trường hợp phát sinh khác. Sổ điểm gồm trường thông tin cá nhân của thí sinh, điểm thành phần, điểm tổng bài thi, mã bài thi, ngày thi.

19. Phiếu báo điểm thi là văn bản do Chủ tịch Hội đồng thi ký ban hành trên cơ sở Sổ điểm của đợt thi đã được Ban TSQS Bộ Quốc phòng phê duyệt, dùng để thông báo kết quả thi chính thức cho thí sinh. Phiếu báo điểm ghi rõ thông tin cá nhân của thí sinh, đợt thi, địa điểm thi và kết quả thi (điểm tổng, điểm thành phần theo cấu trúc bài thi). Dữ liệu thể hiện trên Phiếu báo điểm phải thống nhất với Sổ điểm đã được phê duyệt; Sổ điểm là tài liệu gốc lưu trữ tại Hội đồng thi và Ban TSQS Bộ Quốc phòng theo quy định.

Chương II

KỲ THI VÀ ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

Điều 4. Mục đích của Kỳ thi

Kỳ thi phục vụ tuyển sinh đại học, cao đẳng khối các trường Quân đội được tổ chức với các mục đích sau:

1. Đánh giá năng lực học sinh bậc Trung học phổ thông (THPT) phù hợp với chương trình giáo dục phổ thông hiện hành.
2. Định hướng ngành nghề cho người học trên nền tảng năng lực cá nhân.
3. Cung cấp thông tin, dữ liệu cho các trường Quân đội sử dụng kết quả Kỳ thi để tuyển sinh đại học, cao đẳng.
4. Cung cấp thông tin, dữ liệu cho các trường ngoài Quân đội sử dụng phục vụ công tác giáo dục, đào tạo (nếu có nhu cầu).

Điều 5. Dạng thức bài thi, nội dung thi và hình thức thi

1. Dạng thức bài thi ĐGNL học sinh THPT do Trưởng ban TSQS Bộ Quốc phòng phê duyệt.
2. Trên cơ sở dạng thức bài thi được phê duyệt, Ban TSQS Bộ Quốc phòng tổ chức xây dựng và ban hành nội dung thi trong phạm vi chương trình THPT, đồng thời quy định các thông tin chi tiết của bài thi. Đề cương đề thi, bao gồm cấu trúc và dạng thức đề thi, phương pháp tính điểm và chấm điểm bài thi, phải được công bố công khai cho thí sinh chậm nhất 30 ngày trước ngày tổ chức thi.
3. Hình thức thi: Thí sinh thực hiện làm bài thi trực tiếp trên máy tính.

Điều 6. Phương thức tổ chức Kỳ thi

1. Tổ chức cho thí sinh thi trên máy tính được kết nối với máy chủ của Kỳ thi thông qua hệ thống phần mềm tổ chức thi.
2. Bài thi ĐGNL là bài thi không phúc khảo. Điểm bài thi được chấm bằng hệ thống phần mềm chấm thi tự động, thí sinh biết điểm thi ngay sau khi nộp bài hoặc hết thời gian làm bài.
3. Căn cứ điều kiện về hạ tầng công nghệ thông tin, Kỳ thi có thể được tổ chức thi kết hợp sử dụng mạng nội bộ và mạng internet. Ban TSQS Bộ Quốc phòng ban hành hướng dẫn chi tiết tổ chức thi theo phương thức kết hợp mạng nội bộ và mạng internet.

Điều 7. Đối tượng dự thi

1. Đối tượng dự thi

Thí sinh phải đủ các điều kiện sau:

a) Đang học lớp 12 bậc THPT hoặc tương đương; người đã tốt nghiệp THPT (hoặc tương đương trở lên) trong thời gian 03 năm đối với thanh niên ngoài Quân đội; 05 năm đối với Quân nhân tại ngũ hoặc đã xuất ngũ và công dân hoàn thành nghĩa vụ tham gia công an nhân dân (tính đến thời gian đăng ký).

b) Đã tham gia sơ tuyển, được Ban TSQS địa phương, đơn vị, nhà trường kết luận đủ điều kiện sơ tuyển vào đào tạo đại học, cao đẳng quân sự theo quy định của Bộ Quốc phòng trong năm tuyển sinh.

2. Điều kiện dự thi

Người dự thi phải đáp ứng tất cả các điều kiện sau đây:

a) Hoàn thành các yêu cầu đăng ký dự thi.

b) Không trong thời gian bị cấm thi hay bị xử lý hình sự hoặc thuộc các trường hợp quy định tại Điều 8, Thông tư số 05/2019/TT-BQP ngày 16/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định tiêu chuẩn chính trị của sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công chức và viên chức quốc phòng trong Quân đội nhân dân Việt Nam.

c) Thực hiện đầy đủ các yêu cầu dự thi được ghi trong phiếu báo dự thi; tìm hiểu quyền lợi và thực hiện đầy đủ, nghiêm túc trách nhiệm của thí sinh theo Quy chế thi hiện hành.

Chương III TỔ CHỨC KỲ THI

Điều 8. Đơn vị tổ chức thi, người tham gia tổ chức thi

1. Ban TSQS Bộ Quốc phòng là cơ quan chủ trì tổ chức Kỳ thi; chịu trách nhiệm chỉ đạo, quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của Kỳ thi và việc sử dụng, khai thác kết quả thi theo mục đích quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Ban TSQS Bộ Quốc phòng có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch tổ chức Kỳ thi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và công bố công khai chậm nhất 30 ngày trước thời điểm tiếp nhận đăng ký dự thi; trường hợp điều chỉnh, bổ sung (nếu có) phải được công bố chậm nhất 15 ngày trước thời điểm tổ chức thi.

3. Đơn vị phối hợp tổ chức thi tham gia các hoạt động của Kỳ thi theo sự chỉ đạo, điều hành thống nhất của Hội đồng thi và theo phân công của Ban TSQS Bộ Quốc phòng; trong trường hợp cần thiết, Ban TSQS Bộ Quốc phòng quyết định chỉ định cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ phối hợp tổ chức thi, tham gia xây dựng và quản lý ngân hàng câu hỏi thi.

4. Người tham gia tổ chức thi bao gồm thành viên: Ban Chỉ đạo; Ban Kiểm tra, giám sát; Ban Tư vấn, giám sát Đề thi; Hội đồng thi và các Tiểu ban giúp việc Hội đồng thi, gồm: Tiểu ban Đề thi; Tiểu ban Coi thi; Tiểu ban Kỹ thuật phân mềm; Tiểu ban Kiểm tra, giám sát; Tiểu ban Bảo đảm, phục vụ và Tiểu ban Thư ký.

Những người có người thân dự thi (vợ, chồng, con, anh/chị/em ruột, anh/chị/em ruột bên vợ hoặc bên chồng) không được tham gia công tác tổ chức thi.

Điều 9. Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo Kỳ thi là Ban TSQS Bộ Quốc phòng, thực hiện chức năng chỉ đạo, quản lý thống nhất toàn bộ công tác tổ chức Kỳ thi ĐGNL phục vụ tuyển sinh đại học, cao đẳng vào các học viện, trường trong Quân đội.

2. Quyết định chủ trương, kế hoạch tổ chức Kỳ thi; ban hành hoặc phê duyệt các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn; quyết định thành lập các bộ phận tổ chức Kỳ thi theo thẩm quyền.

3. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế thi; xem xét, quyết định hoặc cho ý kiến chỉ đạo đối với các vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền của Hội đồng thi trong quá trình tổ chức Kỳ thi.

4. Chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát; xem xét, quyết định khen thưởng, xử lý vi phạm trong tổ chức Kỳ thi theo quy định.

5. Chịu trách nhiệm trước Bộ Quốc phòng về kết quả tổ chức Kỳ thi phục vụ tuyển sinh đại học, cao đẳng trong Quân đội.

Điều 10. Cơ quan phối hợp chỉ đạo, tư vấn

Viện Đào tạo số và Khảo thí, Đại học Quốc gia Hà Nội là đơn vị phối hợp tổ chức thi, cử lãnh đạo, cán bộ, nhân viên phối hợp với Ban TSQS Bộ Quốc phòng chỉ đạo, hướng dẫn các Hội đồng thi và các cơ quan, đơn vị liên quan trong tổ chức triển khai các nhiệm vụ của Kỳ thi.

Điều 11. Ban Kiểm tra, giám sát của Ban TSQS Bộ Quốc phòng

1. Hằng năm, Ban TSQS Bộ Quốc phòng quyết định thành lập Ban Kiểm tra, giám sát để thực hiện công tác kiểm tra, giám sát việc chấp hành Quy chế thi và các quy định có liên quan trong quá trình tổ chức Kỳ thi.

2. Thành phần của Ban Kiểm tra, giám sát gồm Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và các Ủy viên, cụ thể như sau:

a) Trưởng ban là đồng chí Phó Tổng Tham mưu trưởng, Phó trưởng ban TSQS Bộ Quốc phòng.

b) Phó Trưởng ban là đồng chí Cục trưởng Cục Quân huấn - Nhà trường, Phó trưởng ban TSQS Bộ Quốc phòng.

c) Các Ủy viên là cán bộ các cơ quan thành viên Ban TSQS Bộ Quốc phòng, có phẩm chất chính trị, năng lực chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp với nhiệm vụ kiểm tra, giám sát Kỳ thi.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm tra, giám sát

a) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế thi, các quy định của Bộ Quốc phòng và các văn bản hướng dẫn có liên quan trong toàn bộ quá trình tổ chức Kỳ thi của các cơ sở tổ chức thi.

b) Phát hiện, lập biên bản, kiến nghị xử lý các hành vi vi phạm Quy chế thi.

c) Báo cáo Ban TSQS Bộ Quốc phòng về kết quả kiểm tra, giám sát và đề xuất các biện pháp bảo đảm tổ chức Kỳ thi nghiêm túc, khách quan, đúng quy định.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Kiểm tra, giám sát

a) Chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Ban Kiểm tra, giám sát; phân công nhiệm vụ cho các thành viên.

b) Quyết định hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định các biện pháp xử lý đối với các vi phạm Quy chế thi theo quy định.

c) Chịu trách nhiệm trước Ban TSQS Bộ Quốc phòng về kết quả hoạt động của Ban Kiểm tra, giám sát.

5. Phó Trưởng Ban Kiểm tra, giám sát

Giúp Trưởng ban chỉ đạo, điều hành một số lĩnh vực công tác theo phân công; trực tiếp tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát tại các khâu, các điểm thi; thay mặt Trưởng ban điều hành công việc khi được ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được giao.

6. Các Ủy viên Ban Kiểm tra, giám sát

Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát theo phân công của Trưởng ban; tham gia lập biên bản, báo cáo, kiến nghị xử lý vi phạm; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và Ban TSQS Bộ Quốc phòng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 12. Ban Tư vấn, giám sát đề thi

1. Hằng năm, Ban TSQS Bộ Quốc phòng quyết định thành lập Ban Tư vấn, giám sát đề thi để thực hiện công tác tư vấn, phản biện và giám sát chuyên môn đối với việc xây dựng, quản lý và sử dụng đề thi cho Kỳ thi.

2. Thành phần của Ban Tư vấn, giám sát đề thi gồm Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và các Ủy viên, cụ thể như sau:

a) Trưởng ban: Đồng chí Phó Cục trưởng Cục Quân huấn - Nhà trường.

b) Các Phó Trưởng ban: Đồng chí Trưởng phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng đào tạo/Cục Quân huấn - Nhà trường và một số đồng chí chỉ huy các cơ quan chức năng có liên quan.

c) Các Ủy viên là cán bộ của các cơ quan, học viện, trường trong Quân đội.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Tư vấn, giám sát đề thi:

a) Tư vấn cho Ban TSQS Bộ Quốc phòng, Ban Chỉ đạo Kỳ thi về định hướng xây dựng đề thi, cấu trúc, ma trận đề thi và chuẩn năng lực đánh giá.

b) Tư vấn, phản biện dạng thức bài thi, đề thi tham khảo (nếu có).

c) Tư vấn, phản biện quy trình bảo mật, quy trình xây dựng, bàn giao đề thi an toàn, khách quan và chất lượng trong công tác ra đề, quản lý và sử dụng đề thi.

d) Phát hiện những hạn chế, bất cập trong công tác ra đề, khảo thí; kiến nghị Ban TSQS Bộ Quốc phòng các biện pháp điều chỉnh, hoàn thiện.

đ) Báo cáo Ban TSQS Bộ Quốc phòng về kết quả tư vấn, giám sát đề thi theo quy định.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Tư vấn, giám sát đề thi:

a) Chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Ban Tư vấn, giám sát đề thi; phân công nhiệm vụ cho các thành viên.

b) Chủ trì các hoạt động tư vấn, phản biện, giám sát đề thi theo quy định.

c) Báo cáo và chịu trách nhiệm trước Ban TSQS Bộ Quốc phòng về kết quả hoạt động của Ban Tư vấn, giám sát đề thi.

5. Phó Trưởng ban Tư vấn, giám sát đề thi

Giúp Trưởng ban chỉ đạo, điều hành một số lĩnh vực công tác theo phân công; trực tiếp tham gia hoạt động tư vấn, phản biện, giám sát đề thi; thay mặt Trưởng ban điều hành công việc khi được ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nhiệm vụ được giao.

6. Các Ủy viên Ban Tư vấn, giám sát đề thi

Thực hiện nhiệm vụ tư vấn, phản biện, giám sát đề thi theo phân công của Trưởng ban; tham gia lập báo cáo, kiến nghị; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và Ban TSQS Bộ Quốc phòng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 13. Hội đồng thi

1. Hằng năm, Ban TSQS Bộ Quốc phòng giao nhiệm vụ cho các trường thành lập Hội đồng thi trên cơ sở đề xuất của Cơ quan Thường trực Ban TSQS Bộ Quốc phòng.

2. Thành phần của Hội đồng thi gồm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên, Thư ký và các Tiểu ban giúp việc Hội đồng thi.

a) Chủ tịch Hội đồng thi là đồng chí Giám đốc, Hiệu trưởng của cơ sở tổ chức thi.

b) Các Phó Chủ tịch Hội đồng thi là Thủ trưởng của cơ sở tổ chức thi.

c) Ủy viên Thường trực là Trưởng phòng Đào tạo hoặc Trưởng ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục đào tạo của các cơ sở tổ chức thi.

d) Các ủy viên Hội đồng thi là đại diện chỉ huy các cơ quan, đơn vị phối hợp tổ chức thi, chỉ huy từ cấp phòng (hoặc tương đương) trở lên, các đồng chí có chuyên môn trong lĩnh vực khảo thí, công nghệ thông tin cơ sở tổ chức thi.

đ) Thư ký Hội đồng thi là chỉ huy Phòng Đào tạo hoặc chỉ huy Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, đào tạo cơ sở tổ chức thi.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi

a) Hội đồng thi chịu trách nhiệm tổ chức Kỳ thi theo đúng Quy chế này.

b) Hội đồng thi sơ kết, tổng kết công tác tổ chức Kỳ thi, đề nghị khen thưởng, xử lý vi phạm và khiếu nại, tố cáo và báo cáo Ban TSQS Bộ Quốc phòng theo quy định.

c) Hội đồng thi sử dụng con dấu của cơ sở tổ chức thi.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng thi

a) Chỉ đạo chung, điều hành toàn bộ công tác tổ chức Kỳ thi theo Quy chế này; chịu trách nhiệm trước Ban TSQS Bộ Quốc phòng về việc tổ chức Kỳ thi tại cơ sở được giao nhiệm vụ.

b) Quyết định thành lập các Tiểu ban giúp việc Hội đồng thi, gồm: Tiểu ban Đề thi, Tiểu ban coi thi, Tiểu ban kỹ thuật phần mềm, Tiểu ban kiểm tra, giám sát, Tiểu ban bảo đảm, phục vụ, Tiểu ban Thư ký; phân công nhiệm vụ, chỉ đạo và kiểm tra hoạt động của các Tiểu ban.

c) Phê duyệt kế hoạch tổ chức thi, phương án tổ chức thi tại các điểm thi; chỉ đạo, kiểm tra việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Trưởng điểm thi và các lực lượng tham gia Kỳ thi.

d) Quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định các vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền của Trưởng điểm thi; xử lý các tình huống đặc biệt trong quá trình tổ chức Kỳ thi theo quy định.

đ) Chủ trì sơ kết, tổng kết công tác tổ chức Kỳ thi; ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng thi; đề nghị khen thưởng, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

5. Phó Chủ tịch Hội đồng thi

Giúp Chủ tịch Hội đồng thi chỉ đạo, điều hành một số lĩnh vực công tác theo phân công; trực tiếp phụ trách và kiểm tra hoạt động của các tiểu ban; thay mặt Chủ tịch Hội đồng thi điều hành công việc khi được ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về nhiệm vụ được giao.

6. Các Ủy viên Hội đồng thi

Tham gia chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng thi theo phân công; phối hợp với các tiểu ban trong quá trình tổ chức thi; tham gia xử lý các tình huống phát sinh và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về phần việc được giao.

7. Thư ký Hội đồng thi

a) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng thi giao.

b) Thực hiện công tác hành chính, tổng hợp, ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng thi; tiếp nhận, quản lý hồ sơ, tài liệu của Kỳ thi tại điểm thi; tổng hợp tình hình tổ chức thi, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

8. Các Tiểu ban giúp việc Hội đồng thi

Thành phần các Tiểu ban giúp việc Hội đồng thi do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định. Các Tiểu ban giúp việc làm việc theo nguyên tắc tập trung, thống nhất, đúng chức năng, nhiệm vụ; chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng thi và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về nhiệm vụ được giao:

a) Tiểu ban Đề thi

Tiểu ban Đề thi có nhiệm vụ tham gia nhập, quản lý và kết xuất dữ liệu bộ đề thi nguồn theo đúng dạng thức bài thi được Ban TSQS Bộ Quốc phòng phê duyệt sử dụng cho Kỳ thi; thực hiện các biện pháp bảo mật dữ liệu ngân hàng câu hỏi thi, dữ liệu đề thi theo quy định của Quy chế này.

Tiểu ban Đề thi tổ chức kết xuất đề thi từ bộ đề thi nguồn theo phương án được phê duyệt; bàn giao dữ liệu đề thi phục vụ tổ chức thi cho Hội đồng thi hoặc Trưởng điểm thi theo kế hoạch của Kỳ thi, bảo đảm đúng quy trình, đúng thời điểm, có biên bản bàn giao, niêm phong và giám sát theo quy định; không bàn giao dữ liệu ngân hàng câu hỏi thi và dữ liệu bộ đề thi nguồn cho các cá nhân, bộ phận không có thẩm quyền.

Sau khi kết thúc ca thi, đợt thi, Tiểu ban Đề thi tiếp nhận lại dữ liệu đề thi đã sử dụng, kiểm tra tính toàn vẹn, đối chiếu với biên bản bàn giao, thực hiện lưu trữ, bảo quản theo quy định; trực thi và xử lý các vấn đề liên quan đến câu hỏi thi trong các đợt thi theo phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

Các thành viên của Tiểu ban Đề thi thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng Tiểu ban Đề thi; chịu trách nhiệm bảo mật dữ liệu ngân hàng câu hỏi thi, dữ liệu đề thi nguồn và dữ liệu đề thi trong toàn bộ quá trình nhập, kết xuất, bàn giao, tiếp nhận và bảo quản dữ liệu theo quy định.

b) Tiểu ban Coi thi

Tiếp nhận và bàn giao khu vực thi, phòng thi theo quy định.

Tổ chức tập huấn lực lượng coi thi, phục vụ thi.

Phối hợp với Tiểu ban thư ký trong việc giao nhận danh sách thí sinh dự thi, hồ sơ công tác coi thi, điểm thi của thí sinh sau khi kết thúc Kỳ thi. Chỉ đạo việc thực hiện kế hoạch coi thi, công tác coi thi của các điểm thi.

Tổ chức thực hiện công tác coi thi tại các phòng thi; hướng dẫn thí sinh thực hiện quy định của Kỳ thi; lập biên bản đối với các trường hợp vi phạm quy chế; bảo đảm kỷ luật phòng thi, an toàn và nghiêm túc trong suốt quá trình thi.

c) Tiểu ban Kỹ thuật phần mềm

Tiểu ban kỹ thuật phần mềm có nhiệm vụ bảo đảm hệ thống phần mềm thi, máy chủ, mạng nội bộ và các thiết bị công nghệ thông tin phục vụ Kỳ thi hoạt động ổn định, an toàn, liên tục.

Tổ chức cài đặt, cấu hình, vận hành phần mềm thi theo đúng quy trình, hướng dẫn trước ngày thi tối thiểu 01 ngày; hỗ trợ kỹ thuật cho Hội đồng thi và các tiểu ban trong quá trình tổ chức thi; kịp thời phát hiện, xử lý hoặc đề xuất phương án xử lý các sự cố kỹ thuật phát sinh theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng thi.

Bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu thi và không can thiệp vào nội dung bài thi, kết quả thi của thí sinh; trường hợp để xảy ra sự cố kỹ thuật do nguyên nhân chủ quan, tập thể và cá nhân có liên quan phải chịu trách nhiệm theo quy định.

Sau khi kết thúc Kỳ thi gỡ bỏ toàn bộ phần mềm tổ chức thi trên các máy tính.

d) Tiểu ban Kiểm tra, giám sát của Hội đồng thi

- Tiểu ban Kiểm tra, giám sát tổ chức kiểm tra, giám sát nội bộ việc thực hiện Quy chế thi và các quy định có liên quan trong phạm vi Hội đồng thi và các điểm thi; không thay thế chức năng kiểm tra, giám sát của Ban Kiểm tra, giám sát do Ban TSQS Bộ Quốc phòng thành lập.

- Tiểu ban có nhiệm vụ:

+ Tổ chức kiểm tra, giám sát việc chuẩn bị và tổ chức thi tại các điểm thi theo phân công của Chủ tịch Hội đồng thi; kịp thời phát hiện các thiếu sót, nguy cơ mất an toàn hoặc vi phạm quy chế để kiến nghị biện pháp khắc phục.

+ Giám sát việc chấp hành Quy chế thi của cán bộ coi thi (CBCT), cán bộ phục vụ và thí sinh tại điểm thi; lập biên bản, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, xử lý theo thẩm quyền đối với các vi phạm phát hiện trong phạm vi Hội đồng thi.

+ Tổng hợp tình hình kiểm tra, giám sát; báo cáo đầy đủ, kịp thời với Chủ tịch Hội đồng thi; phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu khi Ban Kiểm tra, giám sát do Ban TSQS Bộ Quốc phòng thành lập thực hiện nhiệm vụ.

+ Giám sát việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin, dữ liệu thi, an ninh mạng trong phạm vi Hội đồng thi; kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi các nguy cơ, sự cố để xử lý theo thẩm quyền.

+ Thực hiện các nhiệm vụ kiểm tra, giám sát khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

đ) Tiểu ban Bảo đảm, phục vụ

Tiểu ban bảo đảm, phục vụ có nhiệm vụ bảo đảm đầy đủ, kịp thời cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, nguồn điện, mạng, an ninh, trật tự, y tế và các điều kiện phục vụ Kỳ thi.

Xây dựng và triển khai phương án dự phòng đối với các tình huống có thể ảnh hưởng đến việc tổ chức thi; phối hợp chặt chẽ với các tiểu ban có liên quan trong xử lý sự cố, tình huống phát sinh.

Chấp hành nghiêm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo đảm an toàn thông tin, dữ liệu trong quá trình phục vụ Kỳ thi; trường hợp để xảy ra gián đoạn, mất an toàn hoặc lộ, lọt bí mật nhà nước do nguyên nhân chủ quan, tập thể và cá nhân có liên quan phải chịu trách nhiệm theo quy định.

e) Tiểu ban Thư ký

Soạn thảo và trình ký các văn bản của Hội đồng thi theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng thi.

Tổ chức công tác truyền thông về Kỳ thi, đăng ký dự thi, lập danh sách phòng thi và thông báo cho thí sinh dự thi; điều phối công tác chuẩn bị; giao - nhận tài liệu, dữ liệu, văn phòng phẩm và dụng cụ sử dụng của các điểm thi.

Đảm bảo nhân lực coi thi, phục vụ thi.

Phối hợp với các Tiểu ban khác của Hội đồng thi về công tác tổ chức Kỳ thi và coi thi theo phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

Tổng hợp dữ liệu thi, lập hồ sơ Sổ điểm của đợt thi trình Chủ tịch Hội đồng thi báo cáo Ban TSQS Bộ Quốc phòng phê duyệt; tổ chức in, trình ký và cấp Phiếu báo điểm thi cho thí sinh theo quy định.

Điều 14. Địa điểm thi và Trưởng điểm thi

1. Ban TSQS Bộ Quốc phòng quyết định địa điểm tổ chức Kỳ thi hằng năm phù hợp với điều kiện thực tế.

Năm 2026, Ban TSQS Bộ Quốc phòng tổ chức Kỳ thi đồng thời tại 3 địa điểm:

Khu vực miền Bắc tại Học viện Kỹ thuật quân sự (236, Hoàng Quốc Việt, phường Nghĩa Đô, thành phố Hà Nội).

Khu vực miền Trung tại Trường Sĩ quan Thông tin (101, Mai Xuân Thưởng, phường Bắc Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa).

Khu vực miền Nam tại Trường Sĩ quan Lục quân 2 (Phường Tam Phước, tỉnh Đồng Nai).

2. Trường hợp số lượng thí sinh lớn, Ban TSQS Bộ Quốc phòng có thể phối hợp với các trường đại học trong khu vực để tổ chức Kỳ thi.

3. Trường hợp cần thiết, căn cứ kế hoạch tổ chức thi đã được Ban TSQS Bộ Quốc phòng phê duyệt, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định thành lập các điểm thi cụ thể để tổ chức thực hiện. Nhân sự của điểm thi bao gồm Trưởng điểm thi, các Phó Trưởng điểm thi và các CBCT, cán bộ phục vụ.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng điểm thi

a) Tổ chức, điều hành công tác thi tại điểm thi theo kế hoạch và phương án đã được Hội đồng thi phê duyệt; phân công nhiệm vụ cho các Phó Trưởng điểm thi, CBCT, cán bộ phục vụ; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các lực lượng tại điểm thi.

b) Chịu trách nhiệm về công tác tiếp nhận, bàn giao điểm thi; quản lý hoạt động coi thi tại điểm thi; tiếp nhận, quản lý hồ sơ, tài liệu thi, dữ liệu phục vụ tổ chức thi do các Tiểu ban chức năng bàn giao và thực hiện bàn giao lại theo đúng quy định sau khi kết thúc đợt thi.

c) Phối hợp với Tiểu ban Đề thi trong việc tiếp nhận phương án sử dụng đề thi tại điểm thi; tổ chức triển khai việc sử dụng đề thi theo đúng quy trình, bảo đảm an toàn, bảo mật; không trực tiếp tiếp cận, can thiệp vào dữ liệu ngân hàng câu hỏi thi và dữ liệu đề thi nguồn.

d) Tiếp nhận ý kiến, thắc mắc của thí sinh liên quan đến câu hỏi thi trong quá trình tổ chức thi; tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi để chuyển Tiểu ban Đề thi xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

đ) Chỉ đạo in bảng điểm kết quả làm bài của thí sinh ngay sau khi kết thúc ca thi theo quy trình; việc in và xác nhận kết quả phải có sự chứng kiến của các bộ phận chức năng tại điểm thi theo quy định.

e) Chỉ đạo xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình coi thi tại điểm thi theo Quy chế này và hướng dẫn của Hội đồng thi; trường hợp vượt thẩm quyền phải báo cáo kịp thời Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, quyết định.

g) Quyết định việc chuyển ca thi đối với thí sinh gặp sự cố bất khả kháng trong phạm vi được Chủ tịch Hội đồng thi ủy quyền và báo cáo kịp thời Hội đồng thi.

h) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trước, trong và sau Kỳ thi theo quy định; bảo đảm việc lưu trữ, bàn giao hồ sơ, tài liệu của điểm thi đầy đủ, đúng quy định.

Điều 15. Kế hoạch thi và thỏa thuận đăng ký thi

1. Kế hoạch thi được công bố tối thiểu trước 30 ngày tính đến ngày thi. Kế hoạch thi bao gồm thông tin về: Quy mô dự kiến của Kỳ thi, số lượng đợt thi, địa điểm tổ chức thi, thời gian đăng ký thi, ngày thi và mốc thời gian chủ yếu của Kỳ thi và thông tin khác thí sinh cần biết.

2. Thỏa thuận đăng ký dự thi là thỏa thuận giữa đơn vị tổ chức thi với thí sinh cam kết thực hiện khi đăng ký dự thi, khi làm bài thi, sau Kỳ thi gồm các nội dung sau:

a) Thỏa thuận đăng ký dự thi bao gồm các nội dung liên quan đến thông tin thí sinh dự thi, bảo mật thông tin cá nhân và đề thi, dữ liệu giữa các bên liên quan, cam kết thực hiện trách nhiệm của thí sinh và đơn vị tổ chức thi. Việc đăng ký dự thi thành công đồng nghĩa với việc thí sinh đã đồng ý với các nội dung thỏa thuận đăng ký thi và cam kết thực hiện.

b) Thỏa thuận đăng ký dự thi là căn cứ để giải quyết các phát sinh về quyền lợi và nghĩa vụ của các bên trong quá trình đăng ký và dự thi ĐGNL.

3. Ban TSQS Bộ Quốc phòng ban hành nội dung chi tiết thỏa thuận đăng ký dự thi và công bố công khai trên các kênh thông tin điện tử để thí sinh tìm hiểu trước khi đăng ký dự thi. Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức triển khai thực hiện, hướng dẫn và thông báo cho thí sinh thực hiện theo nội dung thỏa thuận đăng ký dự thi đã được Ban TSQS Bộ Quốc phòng ban hành.

Điều 16. Hạ tầng kỹ thuật của Kỳ thi, hoạt động thông tin liên lạc trong thời gian thi và quản lý dữ liệu trong tổ chức thi

1. Ban TSQS Bộ Quốc phòng ban hành quy định tiêu chuẩn hạ tầng kỹ thuật của Kỳ thi. Quy định tiêu chuẩn này gồm các quy định về hạ tầng cơ sở, hạ tầng công nghệ thông tin, hệ thống phần mềm được sử dụng, danh mục các loại thiết bị chính và chuyên biệt được khai thác kèm tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu của mỗi loại thiết bị và các yêu cầu kỹ thuật đối với người dùng trong quá trình vận hành và khai thác hạ tầng kỹ thuật.

2. Hạ tầng kỹ thuật tại điểm thi không được kết nối với mạng Internet kể từ thời điểm bắt đầu kích hoạt ca thi đến khi kết thúc ca thi, trừ đường truyền dự phòng phục vụ xử lý sự cố kỹ thuật. Đường truyền dự phòng chỉ được kết nối đến phòng máy chủ của điểm thi và không được kết nối ra bên ngoài khi không có yêu cầu xử lý sự cố. Trước khi bắt đầu ca thi, đường truyền dự phòng phải được niêm phong tại điểm thi dưới sự chứng kiến và xác nhận của Trưởng điểm thi, cán bộ kỹ thuật phần mềm và cán bộ thanh tra, giám sát. Trong thời gian diễn ra ca thi, việc mở niêm phong đường truyền dự phòng chỉ được thực hiện khi có chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng thi hoặc Trưởng điểm thi theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng thi; việc mở niêm phong phải được lập biên bản và có xác nhận của cán bộ giám sát, thanh tra tại điểm thi. Kết thúc ca thi, Trưởng điểm thi tổ chức niêm phong lại đường truyền dự phòng và lập biên bản xác nhận theo quy định. Quy định không kết nối internet áp dụng đối với phương thức tổ chức thi trên mạng nội bộ; trường hợp tổ chức theo phương thức kết hợp mạng nội bộ và internet thì thực hiện theo hướng dẫn riêng của Ban TSQS Bộ Quốc phòng.

3. Hoạt động thông tin liên lạc trong thời gian thi bao gồm Ban TSQS Bộ Quốc phòng với Hội đồng thi. Việc quản lý hoạt động thông tin liên lạc trong thời gian thi được quy định cụ thể Hướng dẫn tổ chức Kỳ thi. Nguyên tắc chung là mọi liên lạc trong thời gian thi ở một vị trí liên lạc chỉ được thực hiện với sự tham gia của ít nhất hai thành viên được giao trách nhiệm; nội dung trao đổi phải được ghi lại thành văn bản với chữ ký xác nhận về nội dung của các thành viên cùng thông báo, tiếp nhận thông tin trước khi thực hiện.

4. Ban TSQS Bộ Quốc phòng ban hành Hướng dẫn quản lý dữ liệu Kỳ thi gồm cấu trúc các loại dữ liệu, dạng thức lưu trữ cùng quy trình quản lý và khai thác các loại dữ liệu, trách nhiệm của người quản lý và khai thác dữ liệu.

Điều 17. Đăng ký dự thi

1. Thí sinh đăng ký dự thi trực tuyến. Tài khoản đăng ký dự thi của thí sinh được duy trì 06 tháng kể từ thời điểm thí sinh hoàn thành thủ tục đăng ký dự thi.

2. Hằng năm, Cơ quan thường trực Ban TSQS Bộ Quốc phòng ban hành hướng dẫn đăng ký dự thi ĐGNL.

Điều 18. Phí đăng ký dự thi

1. Phí đăng ký dự thi do Ban TSQS Bộ Quốc phòng quyết định và được thông báo trong kế hoạch thi hằng năm. Phí đăng ký dự thi đã nộp không trả lại.

2. Thí sinh nộp phí đăng ký dự thi theo hướng dẫn đăng ký dự thi ĐGNL.

3. Dự kiến mức thu: Theo quy định của Bộ Quốc phòng.

Điều 19. Lập danh sách thí sinh dự thi và phiếu báo dự thi

1. Lập danh sách thí sinh dự thi

a) Danh sách thí sinh dự thi được lập theo từng điểm thi.

b) Số báo danh của thí sinh dự thi được đánh liên tục theo từng điểm thi.

c) Quy cách đánh số báo danh do Chủ tịch Hội đồng thi quy định.

2. Thông báo cho thí sinh dự thi

Hội đồng thi gửi thông báo dự thi (bản điện tử) qua thư điện tử của thí sinh. Thí sinh tra cứu và in thông tin dự thi ở tài khoản thi ĐGNL của thí sinh.

Chương IV

CÔNG TÁC ĐỀ THI

Điều 20. Yêu cầu và quy trình xây dựng ngân hàng câu hỏi thi

Yêu cầu và quy trình xây dựng, quản lý, phát triển ngân hàng câu hỏi thi ĐGNL, bao gồm dạng thức bài thi và ma trận đề thi, được thực hiện theo quy định và hướng dẫn chuyên môn do Ban TSQS Bộ Quốc phòng ban hành hoặc phê duyệt, bảo đảm tính khoa học, chuẩn hóa, bảo mật và phù hợp với mục tiêu tuyển sinh đại học, cao đẳng trong Quân đội.

Điều 21. Xây dựng bộ đề nguồn

1. Bộ đề nguồn là tập hợp các câu hỏi thi thuộc các lĩnh vực kiến thức đáp ứng yêu cầu đặc tả của Kỳ thi, của cấu trúc và ma trận đề thi được lựa chọn từ ngân hàng câu hỏi thi ĐGNL.

2. Ban TSQS Bộ Quốc phòng phối hợp với Viện đào tạo số và Khảo thí, Đại học Quốc gia Hà Nội xây dựng bộ đề nguồn và chịu trách nhiệm bảo mật các câu hỏi thi, đề thi và bộ đề nguồn.

3. Các câu hỏi thi của bộ đề nguồn được cập nhật hằng năm tối thiểu 15%; câu hỏi trong các mã đề thi không trùng nhau quá 30% về nội dung.

Điều 22. Quản lý và sử dụng dữ liệu đề nguồn

1. Dữ liệu đề nguồn trong ngân hàng câu hỏi và câu hỏi thi ĐGNL là tài liệu mật của Ban TSQS Bộ Quốc phòng và phải được bảo quản theo chế độ tài liệu mật của đơn vị, tổ chức.

2. Trưởng Tiểu ban Đề thi chịu trách nhiệm tổ chức và phân công cán bộ có đủ năng lực thực hiện nhập dữ liệu đề nguồn từ ngân hàng câu hỏi thi.

3. Việc kết xuất dữ liệu đề nguồn được thực hiện như sau:

a) Trưởng Tiểu ban Đề thi phân công và trực tiếp giám sát cán bộ thực hiện việc kết xuất dữ liệu đề nguồn phục vụ thi; việc kết xuất dữ liệu phải được thực hiện dưới sự chứng kiến của cán bộ an ninh và cán bộ thanh tra, giám sát do Hội đồng thi phân công. Sau khi kết xuất, dữ liệu đề nguồn phải được niêm phong, lập biên bản và lưu trong hồ sơ tổ chức thi để bảo quản trước khi bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng thi.

b) Số bộ dữ liệu đề nguồn được kết xuất gồm: Mỗi điểm thi tối thiểu 02 bộ và 02 bộ lưu trong hồ sơ của Tiểu ban Đề thi.

c) Dữ liệu đề nguồn chỉ được lưu trữ trên thiết bị lưu trữ chuyên dụng có tính năng chống chỉnh sửa dữ liệu theo quy định.

d) Trưởng Tiểu ban Đề thi chịu trách nhiệm niêm phong, quản lý, bảo quản dữ liệu đề nguồn và tổ chức bàn giao cho Trưởng điểm thi theo lịch thi đã được phê duyệt.

4. Sử dụng dữ liệu đề nguồn

a) Chủ tịch Hội đồng thi chịu trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc quản lý, bảo quản và sử dụng dữ liệu đề thi, dữ liệu đề nguồn theo kế hoạch tổ chức Kỳ thi; việc mở niêm phong thiết bị lưu trữ dữ liệu đề nguồn được thực hiện bởi Tiểu ban Đề thi theo đúng quy trình, dưới sự giám sát của Hội đồng thi và sự chứng kiến của các bộ phận chức năng (an ninh, thanh tra, giám sát); việc mở niêm phong phải được lập biên bản và lưu trong hồ sơ tổ chức thi theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Ngay sau khi kết thúc mỗi đợt thi, Tiểu ban Đề thi có trách nhiệm tiếp nhận lại đầy đủ, nguyên trạng dữ liệu đề thi đã sử dụng và dữ liệu đề nguồn từ thiết bị lưu trữ; thực hiện niêm phong, bảo quản và lưu trữ theo chế độ tài liệu mật; Trưởng điểm thi phối hợp, xác nhận việc bàn giao theo biên bản, không trực tiếp quản lý, bảo quản hoặc bàn giao dữ liệu đề nguồn.

c) Nghiêm cấm việc in sao, sao chép, trích xuất dữ liệu đề nguồn dưới bất kỳ hình thức nào, trừ trường hợp được Ban TSQS Bộ Quốc phòng cho phép bằng văn bản.

Chương V

CÔNG TÁC COI THI VÀ CẤP PHIẾU BÁO ĐIỂM THI

Điều 23. Trách nhiệm của thí sinh dự thi

1. Tìm hiểu thông tin về Kỳ thi, Quy chế và các hướng dẫn dành cho thí sinh về Kỳ thi, thực hiện đúng thỏa thuận đăng ký dự thi.

2. Tra cứu thông tin dự thi trong hệ thống tài khoản đăng ký dự thi, chịu trách nhiệm về tính chính xác thông tin đăng ký dự thi.

3. Có trách nhiệm tìm hiểu quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của thí sinh về Kỳ thi.

4. Nộp lệ phí thi đầy đủ, đúng quy định.

5. Nếu phải sửa thông tin cá nhân, thí sinh cần báo với cán bộ tại địa điểm thi để được hướng dẫn. Nếu không, thí sinh sẽ được cấp Phiếu báo điểm theo thông tin đã đăng ký.

6. Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định và thực hiện các yêu cầu sau:

a) Xuất trình căn cước công dân (CCCD). Trường hợp không có CCCD phải báo cho cán bộ tại địa điểm thi và làm theo hướng dẫn để xác định nhân thân người dự thi.

b) Chấp hành hiệu lệnh của điểm thi và hướng dẫn của cán bộ tổ chức thi về kiểm tra nhân thân, rà soát an ninh, nội quy phòng thi, hướng dẫn làm bài.

c) Thí sinh đến muộn sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài thi 10 phút của ca thi trong buổi thi thì không được dự ca thi đó.

d) Chỉ được mang vào phòng thi các vật dụng phục vụ làm bài thi theo quy định tại Hướng dẫn tổ chức thi ĐGNL.

đ) Không được mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, đồ uống có cồn, tài liệu, điện thoại di động, máy ảnh, thiết bị thu phát truyền tin hoặc chứa thông tin.

e) Ngồi đúng máy thi có ghi số báo danh, kiểm tra tình trạng hoạt động của máy thi, bàn phím, chuột.

g) Nhận phiếu tài khoản, kiểm tra thông tin trên phiếu tài khoản, không được đăng nhập tài khoản thi khi chưa có hiệu lệnh đăng nhập.

7. Khi có hiệu lệnh, thí sinh đăng nhập tài khoản thi và thực hiện:

a) Làm bài thi theo hướng dẫn tại màn hình máy thi.

b) Không được phép có bất kỳ hành vi gian lận nào trong phòng thi, không làm mất trật tự phòng thi. Khi muốn phát biểu phải giơ tay báo cáo CBCT. Khi được phép nói, thí sinh trình bày công khai với CBCT ý kiến của mình. Mọi ý kiến thắc

mắc của thí sinh trình bày với CBCT để được giải quyết tại phòng thi trước khi ca thi kết thúc. Các kiến nghị sau khi thí sinh rời khỏi phòng thi đều không được xem xét giải quyết.

c) Không được rời phòng thi khi chưa kết thúc bài thi. Khi cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của CBCT và phải chịu sự giám sát của cán bộ giám sát phòng thi. Trường hợp cần cấp cứu, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định việc đưa thí sinh ra khỏi phòng thi và khu vực thi. Các trường hợp liên quan đến sức khỏe phải dừng hoặc chuyển ca thi phải có ý kiến xác nhận của cán bộ y tế tại địa điểm thi và sự đồng ý của Hội đồng thi.

d) Nếu thí sinh gặp sự cố về máy thi, không được tự ý xử lý mà phải báo ngay cho CBCT.

đ) Thí sinh không được thoát khỏi tài khoản thi trong suốt quá trình làm bài thi hoặc khởi động lại màn hình, máy thi, đường truyền bằng bất cứ hình thức nào.

e) Thực hiện đúng hướng dẫn của CBCT khi có sự cố xảy ra trong phòng thi.

g) Tuân thủ hướng dẫn của Hội đồng thi về chuyển ca thi khi gặp sự cố bất khả kháng tại phòng thi, địa điểm thi.

8. Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, thí sinh dừng thao tác trên máy thi và thực hiện các yêu cầu sau:

a) Không đóng trình duyệt thi khi chưa có hướng dẫn của CBCT.

b) Kiểm tra lại điểm từng phần, điểm bài thi trên màn hình máy thi trước khi rời phòng thi. Điểm bài thi của thí sinh được in tại phòng Hội đồng thi ở địa điểm thi ngay sau khi ca thi kết thúc.

c) Nộp lại phiếu tài khoản và tất cả các tờ giấy nháp đã nhận cho CBCT.

d) Kiểm tra các vật dụng được mang vào phòng thi, ký xác nhận vào danh sách dự thi. Thí sinh chỉ được rời khỏi phòng thi khi được CBCT cho phép. Hội đồng thi không chịu trách nhiệm về kết quả thi ĐGNL của thí sinh nếu tự ý rời phòng thi.

9. Đề thi, câu hỏi thi ĐGNL là tài liệu mật và tài sản thuộc Ban TSQS Bộ Quốc phòng, do Hội đồng thi quản lý theo quy định. Thí sinh tham dự Kỳ thi có trách nhiệm chấp hành nghiêm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế thi; không được sao chép, ghi chép, lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung đề thi, câu hỏi thi ĐGNL dưới bất kỳ hình thức nào (dạng chữ viết, hình ảnh, âm thanh/audio, video/clip...); không được chuyển giao cho người khác dưới mọi hình thức trong quá trình làm bài và sau Kỳ thi; không được mang ra khỏi khu vực thi các tài liệu, thiết bị, dữ liệu và tài sản thuộc phạm vi quản lý của Hội đồng thi; không được thảo luận, tiết lộ, chia sẻ một phần hoặc toàn bộ nội dung đề thi, câu hỏi thi ĐGNL dưới bất kỳ hình thức nào với tổ chức, cá nhân khác hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, mạng xã hội trong thời gian làm bài và sau Kỳ thi khi chưa được Ban TSQS Bộ Quốc phòng hoặc Hội đồng thi cho phép bằng văn bản.

Điều 24. Trách nhiệm của cán bộ tham gia tổ chức thi đánh giá năng lực

1. Trách nhiệm của CBCT

a) Tham gia tập huấn coi thi đầy đủ và thực hiện đầy đủ chức trách của CBCT.

b) Khi bắt đầu coi thi, CBCT thực hiện các yêu cầu sau đây:

- Có mặt đúng giờ quy định, làm việc đúng địa điểm được phân công, thực hiện theo đúng phân công, ứng xử với đồng nghiệp và thí sinh đúng quy phạm.

- Không được làm việc riêng, không được hút thuốc, uống bia, rượu; không được mang và sử dụng điện thoại di động, máy ảnh, thiết bị thu phát truyền tin trong khi làm nhiệm vụ. Không cho người khác mượn phù hiệu CBCT dưới mọi hình thức; không tự ý phát ngôn về Kỳ thi.

- Nắm vững quy chế thi, vị trí và nhiệm vụ được phân công.

- Hướng dẫn và thực hiện đầy đủ thủ tục dự thi cho thí sinh theo quy định, phổ biến rõ ràng nội quy cho thí sinh; xử lý nghiêm túc các tình huống trong phòng thi; không được phép giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới mọi hình thức.

- Báo cáo kịp thời, chính xác, đầy đủ cho Trưởng điểm thi các tình huống bất thường xảy ra trong thời gian thi.

2. Trách nhiệm của Tiểu ban thư ký điểm thi

a) Có mặt đúng giờ quy định, chịu trách nhiệm hồ sơ, văn phòng phẩm địa điểm thi; có trách nhiệm kiểm soát tiếp đón thí sinh.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng thi phân công.

3. Trách nhiệm của Tiểu ban kỹ thuật phần mềm

a) Có mặt đúng giờ quy định, chịu trách nhiệm thiết lập hạ tầng kỹ thuật địa điểm thi; bảo mật dữ liệu ở điểm thi; giám sát và đảm bảo kết nối hệ thống phần mềm tổ chức thi.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng thi phân công.

4. Trách nhiệm của người phục vụ Kỳ thi

a) Tham gia tập huấn coi thi đầy đủ, nắm chắc nội dung và quy trình thực hiện của người phục vụ thi.

b) Thực hiện các yêu cầu sau đây:

- Nhận và thực hiện công việc theo đúng kế hoạch, yêu cầu khác được phân công. Với những nội dung thuộc về kỹ thuật chuyên môn có trách nhiệm tư vấn đầy đủ cho người có thẩm quyền; khi có ý kiến khác với người có thẩm quyền thì đề nghị ghi nhận việc bảo lưu ý kiến của mình.

- Có mặt đúng giờ quy định, làm việc đúng địa điểm được phân công, thực hiện theo đúng phân công, ứng xử với đồng nghiệp và thí sinh đúng quy phạm.

- Không được làm việc riêng, không được hút thuốc, uống bia, rượu; không được mang và sử dụng điện thoại di động, máy ảnh, thiết bị thu phát truyền tin trong khi làm nhiệm vụ; không cho người khác mượn phù hiệu; không tự ý phát ngôn về Kỳ thi.

- Không tự ý rời khỏi khu vực được giao phụ trách khi chưa được sự đồng ý của Trưởng điểm thi.

5. Chủ tịch Hội đồng thi quy định cụ thể trách nhiệm của các vị trí sau đây trong nhân lực coi thi: giám sát, cán bộ kỹ thuật phân cứng, cán bộ kỹ thuật phân mềm trong Hướng dẫn tổ chức Kỳ thi.

6. Cán bộ tham gia tổ chức Kỳ thi bao gồm CBCT, thư ký điểm thi, cán bộ kỹ thuật, người phục vụ Kỳ thi và các nhân lực được nêu tại khoản 5 của Điều này có trách nhiệm bảo mật thông tin cá nhân của thí sinh; không được phép tiếp cận, thảo luận, tiết lộ, chia sẻ một phần hay toàn bộ dữ kiện đề thi/câu hỏi thi, dữ liệu về Kỳ thi dưới mọi hình thức sau đợt thi, Kỳ thi nếu không được sự đồng ý của Hội đồng thi.

Điều 25. Chuẩn bị điểm thi

1. Tiểu ban bảo đảm, phục vụ chịu trách nhiệm về hạ tầng kỹ thuật của điểm thi để tổ chức thi và bàn giao cho Trưởng điểm thi. Trường hợp cần thiết khác, Ban TSQS Bộ Quốc phòng có văn bản hướng dẫn chi tiết.

2. Tiểu ban Đề thi chịu trách nhiệm về dữ liệu đề nguồn và bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng thi theo kế hoạch tổ chức thi.

3. Tiểu ban thư ký chịu trách nhiệm về danh sách thí sinh dự thi, các tài liệu hướng dẫn coi thi, văn phòng phẩm và dụng cụ làm việc của điểm thi. Tài liệu hướng dẫn coi thi bao gồm các nhóm sau đây: Tài liệu dành cho Tiểu ban Coi thi, tài liệu dành cho lãnh đạo điểm thi, tài liệu dành cho cán bộ kỹ thuật, tài liệu dành cho CBCT, tài liệu dành cho người phục vụ Kỳ thi và sơ đồ, biểu mẫu, bảng hiệu chỉ dẫn cho CBCT và thí sinh.

Điều 26. Thủ tục dự thi cho thí sinh

1. Mục đích kiểm tra tính hợp pháp và chính xác của thông tin thí sinh dự thi trong danh sách dự thi.

2. Thí sinh dự thi thực hiện đầy đủ các bước trong hướng dẫn: Kiểm tra nhân thân và thông tin đăng ký, kiểm tra vật dụng được mang vào phòng thi, kiểm tra an ninh, an toàn.

3. Nội dung làm thủ tục dự thi cho thí sinh: Kiểm tra và xác minh nhân thân của thí sinh, hướng dẫn làm thủ tục đề nghị sửa chữa thông tin, hướng dẫn thí sinh làm thủ tục chụp ảnh (nếu cần).

4. Tư trang của thí sinh (nếu có) không thuộc danh mục vật dụng được mang vào phòng thi phải để cách xa phòng thi tối thiểu 25 mét. Đơn vị tổ chức thi hoặc phối hợp tổ chức thi không nhận trông giữ tài sản, tư trang có giá trị của thí sinh và không chịu trách nhiệm về sự hư hỏng, mất mát các tài sản có giá trị của thí sinh tại địa điểm thi.

5. Hội đồng thi sử dụng các thiết bị dò kim loại, trang thiết bị thu phát truyền tin để kiểm tra an ninh trước khi thí sinh vào khu vực thi.

Điều 27. Quy trình thực hiện ca thi

1. Quy trình thực hiện ca thi bao gồm các bước sau:

a) Kiểm tra hiện trạng phòng máy thi, khu vực thi trước giờ thi.

b) Kích hoạt hệ thống thi của điểm thi; nhập dữ liệu Kỳ thi và đề nguồn vào hệ thống thi.

c) Gọi thí sinh vào phòng thi, kiểm tra thông tin cá nhân và phổ biến những việc thí sinh cần biết, cần làm.

d) Kiểm tra thông tin cá nhân thí sinh trước khi phát phiếu tài khoản.

đ) Quản lý việc làm bài thi của thí sinh; xử lý các phát sinh về máy thi hoặc xử lý vi phạm của thí sinh (nếu có); mọi thắc mắc của thí sinh được giải quyết tại phòng thi trước khi thí sinh rời phòng thi; báo cáo Trưởng điểm thi các vấn đề phát sinh ngoài khả năng giải quyết.

e) Kết thúc ca thi (kết xuất dữ liệu, lập các báo cáo của điểm thi và bàn giao): in bảng điểm các phòng thi của địa điểm thi và kết xuất dữ liệu kết quả thi của thí sinh dưới sự chứng thực của các bộ phận chức năng ký xác nhận tại bảng điểm và niêm phong dữ liệu kết xuất.

g) Niêm phong bảng điểm, dữ liệu kết quả điểm bài thi của thí sinh; bàn giao hồ sơ của ca thi, đợt thi.

2. Nội dung các bước trong quy trình coi thi được quy định cụ thể tại Hướng dẫn tổ chức thi.

3. Trách nhiệm thực hiện quy trình coi thi

a) Tiểu ban coi thi chịu trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn các hoạt động của điểm thi trong công tác coi thi.

b) Chủ tịch Hội đồng thi chịu trách nhiệm phân công, chỉ đạo công tác coi thi của điểm thi; xử lý các vấn đề phát sinh tại địa điểm thi.

c) CBCT chịu trách nhiệm thực hiện sự phân công, hướng dẫn công tác coi thi của Trưởng điểm thi.

Điều 28. Xử lý tình huống kỹ thuật trong coi thi

1. Tình huống kỹ thuật trong coi thi bao gồm các trường hợp sau đây:

a) Máy thi làm gián đoạn việc làm bài thi của thí sinh.

b) Hoạt động của phòng thi bị gián đoạn.

2. Tình huống bất khả kháng

a) Sự cố mất điện toàn bộ điểm thi hoặc khu vực hành chính đặt địa điểm thi.

b) Sự cố do dịch bệnh, thiên tai,... bắt buộc phải dừng tổ chức thi.

3. Nguyên tắc xử lý tình huống

a) Đối với các tình huống kỹ thuật: Nhanh chóng tìm các giải pháp khắc phục nguyên nhân dẫn đến tình trạng gián đoạn của Kỳ thi và báo cáo Hội đồng thi. Nếu tổng thời gian gián đoạn ca thi quá 30 phút thì dừng ca thi.

b) Việc dừng ca thi, chuyển ca thi do chủ tịch Hội đồng thi xem xét báo cáo với Ban TSQS Bộ Quốc phòng quyết định.

c) Khi phải dừng ca thi, CBCT có trách nhiệm trực tiếp nhắc thí sinh về quyền và nghĩa vụ của thí sinh; tổ chức thực hiện quy trình chuyển ca thi, chuyển đợt thi hoặc ghi nhận nguyện vọng khác của thí sinh để tiếp tục xử lý.

Điều 29. Phần mềm thi đánh giá năng lực

Phần mềm tổ chức thi ĐGNL phục vụ tuyển sinh đại học, cao đẳng khối trường Quân đội do Ban TSQS Bộ Quốc phòng xây dựng để quản lý, lưu trữ an toàn các dữ liệu về thí sinh, bộ đề thi nguồn, tự động chấm thi; in và kết xuất dữ liệu kết quả thi ngay sau khi ca thi kết thúc.

Điều 30. Chấm thi, công bố kết quả thi, lập sổ điểm, sử dụng dữ liệu kết quả thi và tra cứu kết quả thi

1. Chấm thi: Thực hiện theo khoản 1 Điều 6 Quy chế này.

2. Công bố kết quả toàn bộ Kỳ thi: Chậm nhất sau 14 ngày kể từ khi kết thúc đợt thi, Hội đồng thi công bố kết quả thi chính thức sau khi Ban TSQS Bộ Quốc phòng phê duyệt Sổ điểm của đợt thi. Dữ liệu kết quả thi được lưu trữ trên thiết bị lưu trữ chuyên dụng, được niêm phong, bảo quản theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và công tác lưu trữ của Bộ Quốc phòng.

3. Lập sổ điểm của đợt thi

a) Sổ điểm của đợt thi bao gồm: Trang thông tin về sổ điểm (thông tin về đợt thi, danh mục tài liệu có trong sổ điểm, thông tin về người lập sổ điểm, người kiểm tra và đóng dấu của cơ sở tổ chức thi), danh sách kết quả thi ĐGNL của thí sinh tham dự Kỳ thi, danh sách thí sinh vi phạm kỷ luật. Các biên bản xử lý kỷ luật và biên bản chuyển đợt thi, biên bản xử lý khác được tập hợp riêng và ghi cùng mã với mã sổ điểm của đợt thi.

b) Sổ điểm của đợt thi có dạng bản in và bản số hóa bản in.

c) Quy trình lập, kiểm tra, đối chiếu và hoàn thiện Sổ điểm của đợt thi do Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức thực hiện và trình Ban TSQS Bộ Quốc phòng phê duyệt; việc ban hành và quản lý Sổ điểm thực hiện theo quy định của Ban TSQS Bộ Quốc phòng.

4. Lập và sử dụng dữ liệu kết quả thi

a) Dữ liệu kết quả thi chỉ được sử dụng để thực hiện các mục đích của Kỳ thi.

b) Dữ liệu kết quả thi được lập có dạng thức là bản in, bản dữ liệu số hoặc kết hợp cả hai dạng thức.

c) Quy trình phê duyệt việc lập và sử dụng dữ liệu kết quả thi do Chủ tịch Hội đồng thi ban hành trong phạm vi Hội đồng thi.

5. Tra cứu kết quả thi

Thí sinh, các đơn vị sử dụng kết quả thi đăng ký tra cứu trực tuyến hoặc xác minh kết quả thi của thí sinh nếu được uỷ quyền trong 24 tháng kể từ ngày đăng ký dự thi.

Điều 31. Phiếu báo điểm thi

1. Phiếu báo điểm thi là văn bản xác nhận kết quả thi chính thức của thí sinh trong một đợt thi, được cấp trên cơ sở Sổ điểm của đợt thi đã được Ban TSQS Bộ Quốc phòng phê duyệt. Phiếu báo điểm thi bao gồm các thông tin cơ bản: Họ tên, ngày sinh, giới tính, số CCCD, đợt thi, mã bài thi, số báo danh, điểm thành phần và tổng điểm bài thi.

2. Mẫu Phiếu báo điểm thi do Ban TSQS Bộ Quốc phòng quy định thống nhất trong toàn Kỳ thi. Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức in, ký cấp và quản lý việc sử dụng Phiếu báo điểm thi theo đúng mẫu đã được ban hành.

3. Chủ tịch Hội đồng thi ký Phiếu báo điểm thi trên cơ sở Sổ điểm đã được Ban TSQS Bộ Quốc phòng phê duyệt; bảo đảm nội dung trên Phiếu báo điểm thống nhất với Sổ điểm và dữ liệu thi chính thức.

4. Quy trình in, cấp, quản lý, lưu vết việc cấp và lưu trữ Phiếu báo điểm thi thực hiện theo quy định của Ban TSQS Bộ Quốc phòng và hướng dẫn của Chủ tịch Hội đồng thi.

5. Mỗi thí sinh được cấp miễn phí 01 Phiếu báo điểm thi. Từ lần cấp thứ hai trở đi, thí sinh nộp lệ phí theo mức do Ban TSQS Bộ Quốc phòng quy định.

Chương VI

TRUYỀN THÔNG, THANH TRA, KIỂM TRA, BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 32. Công tác truyền thông về Kỳ thi

1. Ban TSQS Bộ Quốc phòng chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, học viện, nhà trường trong toàn quân tổ chức tuyên truyền về Kỳ thi; định hướng nội dung, hình thức truyền thông thống nhất, bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời, tạo sự lan tỏa rộng rãi tới thí sinh và xã hội.

2. Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức thực hiện công tác truyền thông về Kỳ thi theo chỉ đạo của Ban TSQS Bộ Quốc phòng; chủ trì cung cấp thông tin chính thức liên quan đến công tác tổ chức thi và kết quả thi.

3. Chủ tịch Hội đồng thi thống nhất đầu mỗi phát ngôn và cung cấp thông tin về Kỳ thi. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia tổ chức thi không tự ý phát ngôn hoặc cung cấp thông tin liên quan đến công tác tổ chức thi, đề thi, dữ liệu thi và kết quả thi khi chưa được phép của Chủ tịch Hội đồng thi hoặc cấp có thẩm quyền.

4. Công tác truyền thông phải bảo đảm tuân thủ quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin, an ninh mạng và các quy định có liên quan của Bộ Quốc phòng.

Điều 33. Kiểm tra, giám sát

1. Hoạt động kiểm tra, giám sát Kỳ thi được thực hiện theo Quy chế này, các quy định của Bộ Quốc phòng về công tác kiểm tra, giám sát và các quy định pháp luật có liên quan đối với tổ chức Kỳ thi.

2. Ban TSQS Bộ Quốc phòng quyết định thành lập đoàn kiểm tra để thực hiện kiểm tra, giám sát công tác tổ chức Kỳ thi tại các điểm thi theo thẩm quyền.

3. Đoàn kiểm tra, giám sát thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của Ban TSQS Bộ Quốc phòng; chịu trách nhiệm trước Ban TSQS Bộ Quốc phòng về kết quả kiểm tra, giám sát và kiến nghị xử lý các vi phạm (nếu có).

Điều 34. Chế độ báo cáo trong Kỳ thi

1. Hội đồng thi phân công nhân lực chuẩn bị các báo cáo theo quy định; xây dựng chế độ trực thi của Hội đồng thi, hướng dẫn trực thi tại địa điểm thi.

2. Chậm nhất 07 ngày sau khi kết thúc đợt thi, Chủ tịch Hội đồng thi báo cáo Ban TSQS Bộ Quốc phòng (qua Cục Quân huấn-Nhà trường/BTTM, Cơ quan thường trực Ban TSQS Bộ Quốc phòng) kết quả đợt thi.

3. Chế độ báo cáo trong Kỳ thi thực hiện theo văn bản Hướng dẫn tổ chức Kỳ thi.

Điều 35. Lưu trữ hồ sơ thi

1. Trong 30 ngày kể từ khi hoàn thành sổ điểm của đợt thi, Tiểu ban Thư ký hoàn thành việc bàn giao các tài liệu trong hồ sơ thi cần lưu trữ cho Hội đồng thi và Ban TSQS Bộ Quốc phòng.

2. Chủ tịch Hội đồng thi ban hành Hướng dẫn lập hồ sơ lưu trữ tài liệu và dữ liệu của đợt thi theo đúng quy định hiện hành về công tác lưu trữ của Bộ Quốc phòng.

Chương VII

TÀI CHÍNH CỦA KỲ THI

Điều 36. Nguyên tắc quản lý

Công tác tài chính của Kỳ thi được quản lý, sử dụng theo đúng quy định của pháp luật về tài chính, kế toán; các quy định hiện hành của Bộ Quốc phòng và Ban TSQS Bộ Quốc phòng, bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, công khai và minh bạch.

Điều 37. Thu, chi của Kỳ thi

1. Mức thu lệ phí đối với thí sinh tham gia Kỳ thi ĐGNL thực hiện theo quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

2. Nội dung và định mức chi phục vụ tổ chức Kỳ thi được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước, quy định của Bộ Quốc phòng.

3. Việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán các khoản thu, chi của Kỳ thi phải đúng quy định, có đầy đủ hồ sơ, chứng từ và chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan có thẩm quyền.

Chương VIII

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

Điều 38. Khen thưởng

Các đơn vị, tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao hoặc có nhiều thành tích đóng góp trong công tác tổ chức thi được đề nghị khen thưởng theo quy định hiện hành của Bộ Quốc phòng.

Điều 39. Xử lý cán bộ vi phạm quy chế thi

1. Mọi vi phạm quy chế thi đều bị lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo cho cán bộ.

2. Người tham gia tổ chức thi có hành vi vi phạm Quy chế này (*bị phát hiện trong và sau Kỳ thi*) sẽ bị Hội đồng thi đình chỉ nhiệm vụ đang thực hiện và đề nghị cơ quan quản lý cán bộ áp dụng các quy định hiện hành của pháp luật để xử lý theo các hình thức dưới đây:

a) Khiển trách đối với người vi phạm lần đầu các hành vi dưới mức quy định trong các hình thức cảnh cáo.

b) Cảnh cáo đối với người có hành vi vi phạm một trong các lỗi sau đây: Để thí sinh mang tài liệu, sử dụng tài liệu và vật dụng trái phép vào phòng thi được quy định tại Quy chế này; để thí sinh sao chép đề thi, tự đổi máy tính trong phòng thi trong thời gian thi; cài đặt phần mềm khác với phần mềm thi đã được phê duyệt; kết xuất, gửi dữ liệu thi không đúng quy định của Quy chế này; giảng bài hoặc hướng dẫn thí sinh làm bài thi; cố ý phát sai phiếu tài khoản cho thí sinh; làm lộ câu hỏi thi, bộ đề thi nguồn, làm mất dữ liệu bộ đề thi nguồn; mua, bán bộ đề nguồn; cố ý sửa chữa điểm thi hoặc trong sổ điểm của đợt thi; đánh tráo điểm thi của thí sinh.

3. Cán bộ không tham gia công tác thi nhưng có các hành động như: thi hộ, tổ chức lấy đề thi ra và đưa bài giải vào cho thí sinh, đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu tới Kỳ thi, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi, đưa thông tin sai và thực hiện sai về công tác tổ chức thi sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính và xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Người tham gia tổ chức thi và các cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thi không thuộc diện cán bộ, công chức, viên chức nếu có hành vi vi phạm Quy chế thi (bị phát hiện trong hoặc sau Kỳ thi), tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, bị cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và xử lý theo quy định của pháp luật của Nhà nước, kỷ luật của Quân đội; trường hợp là học viên, sinh viên, nghiên cứu sinh thì bị đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học khi thực hiện một trong các hành vi vi phạm quy định tại Điều này.

5. Các hình thức xử lý vi phạm nêu trên do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định theo quy định. Ngoài các hình thức xử lý nêu trên, các cơ quan có thẩm quyền có thể cấm đảm nhiệm những công việc có liên quan đến thi từ 1 đến 5 năm.

Điều 40. Xử lý thí sinh vi phạm

1. Mọi vi phạm quy chế thi đều bị lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo cho thí sinh.

2. Khiển trách đối với thí sinh vi phạm một lần, một trong các lỗi sau: Nhìn bài hoặc trao đổi bài, giấy nháp với thí sinh khác.

3. Cảnh cáo đối với thí sinh vi phạm một trong những lỗi sau đây:

a) Đã bị khiển trách một lần nhưng trong ca thi vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách.

b) Tự ý đổi máy thi, tự ý đăng nhập, tự ý tắt máy thi khi chưa được CBCT cho phép.

c) Sử dụng phần mềm khác với phần mềm thi đã cài đặt trên máy thi.

d) Tự ý rời phòng thi khi chưa được CBCT cho phép.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do CBCT quyết định tại biên bản được lập, kèm theo bằng chứng (nếu có).

4. Đình chỉ thi đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Cố tình khai báo không trung thực thông tin cá nhân (họ tên, ngày sinh, giới tính, số CCCD, ảnh chân dung,...) trong hồ sơ đăng ký dự thi.

b) Bị phát hiện nếu mang các tài liệu, dụng cụ, trang thiết bị truyền phát tin sau khi đi qua khu vực dò quét kim loại, thiết bị truyền tin.

c) Mang vật dụng trái phép vào phòng thi; có hành động gây rối trật tự, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong Kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.

d) Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo.

đ) Đổi phiếu tài khoản với thí sinh khác; cố tình không nộp lại phiếu tài khoản và giấy nháp sau khi đã ký tên vào danh sách ký nhận điểm thi.

e) Sao chép một phần hay toàn bộ câu hỏi thi ĐGNL (dạng chữ viết, hình ảnh, âm thanh/audio, video/clip...) chuyển cho người khác dưới mọi hình thức trong quá trình làm bài thi.

5. Thí sinh bị phát hiện vi phạm một trong các lỗi tại khoản 4 của điều này sẽ bị lập biên bản (kèm theo minh chứng nếu có) đình chỉ thi. Thí sinh bị đình chỉ thi phải nộp giấy nháp, phiếu tài khoản cho CBCT và ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định. Căn cứ vào mức độ vi phạm, Hội đồng thi sẽ hủy kết quả thi, dừng phục vụ các đợt thi trong năm hoặc những năm tiếp theo và thông báo cho các bên liên quan hình thức kỷ luật thí sinh.

6. Trừ điểm thi

a) Thí sinh bị khiển trách trong khi thi sẽ bị trừ 25% tổng số điểm.

b) Thí sinh bị cảnh cáo trong khi thi sẽ bị trừ 50% tổng số điểm.

c) Thí sinh bị đình chỉ trong khi thi sẽ bị điểm 0 (không).

7. Hủy bỏ kết quả thi đối với những thí sinh sau Kỳ thi nếu bị phát hiện gian lận trong hồ sơ đăng ký dự thi hoặc trong quá trình làm bài thi; Hội đồng thi xem xét hủy bỏ toàn bộ đăng ký dự thi và kết quả điểm bài thi ĐGNL trong năm của thí sinh bị đình chỉ thi và những năm tiếp theo.

8. Hủy kết quả đã thi, hủy các đăng ký dự thi và dừng phục vụ các đợt thi trong năm hoặc những năm tiếp theo đối với các thí sinh cố tình thảo luận, tiết lộ, chia sẻ một phần hay toàn bộ dữ kiện đề thi/câu hỏi thi ĐGNL dưới mọi hình thức (dạng chữ viết, hình ảnh, âm thanh, video/clip...) với các cá nhân, tổ chức, trên các phương tiện đại chúng/mạng xã hội trong thời gian làm bài và sau Kỳ thi khi chưa có sự đồng ý của đơn vị tổ chức thi. Tùy theo mức độ vi phạm, Hội đồng thi dừng phục vụ các đợt thi hoặc các năm thi và thông báo cho các bên liên quan kết quả xử lý kỷ luật đối với thí sinh vi phạm.

9. Với các hành vi có dấu hiệu vi phạm hình sự thì Hội đồng thi lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức quy định tại Quy chế này.

Điều 41. Xử lý khiếu nại, tố cáo trong Kỳ thi

1. Chỉ xem xét, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Hội đồng thi theo đúng quy định về thẩm quyền, hình thức và thời hạn.

2. Trường hợp khiếu nại về công tác tổ chức thi, hồ sơ và điểm bài thi được giải quyết theo Quy chế này.

3. Đối với tố cáo hành vi vi phạm Quy chế thi, Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức xác minh theo thẩm quyền; trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo, đề xuất Ban TSQS Bộ Quốc phòng hoặc cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo Quy chế này và Luật Tố cáo.

4. Việc xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến Kỳ thi sau khi Hội đồng thi đã giải thể được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo và các quy định của Bộ Quốc phòng.

Chương IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 42. Cục Quân huấn - Nhà trường/BTTM

1. Chủ trì tham mưu cho Ban TSQS Bộ Quốc phòng trong việc chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác tổ chức Kỳ thi theo Quy chế này.

2. Phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng kế hoạch tổ chức Kỳ thi; hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về khảo thí, tổ chức thi, quản lý và sử dụng kết quả thi.

3. Chủ trì hoặc phối hợp tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế thi; tổng hợp, báo cáo Ban TSQS Bộ Quốc phòng kết quả tổ chức Kỳ thi và đề xuất xử lý các vấn đề phát sinh.

Điều 43. Cục Tuyên huấn/TCCT

1. Chủ trì, phối hợp tham mưu cho Ban TSQS Bộ Quốc phòng chỉ đạo công tác tuyên truyền về Kỳ thi theo đúng chủ trương, định hướng, nội dung và kế hoạch thống nhất.

2. Hướng dẫn, quản lý việc cung cấp thông tin, tuyên truyền, đưa tin về Kỳ thi trên các phương tiện thông tin đại chúng trong và ngoài Quân đội theo thẩm quyền; chủ động theo dõi, nắm tình hình dư luận xã hội liên quan đến Kỳ thi.

3. Phát hiện, kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các thông tin sai lệch, xuyên tạc, gây ảnh hưởng đến uy tín, an ninh, an toàn của Kỳ thi.

Điều 44. Cục Bảo vệ An ninh Quân đội/TCCT

1. Chỉ đạo, hướng dẫn công tác bảo vệ chính trị nội bộ, đảm bảo an ninh, an toàn; phối hợp hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, an ninh thông tin, an ninh mạng trong tổ chức Kỳ thi.

2. Tham gia giám sát, thanh tra các khâu trọng yếu của Kỳ thi; phối hợp phát hiện, ngăn chặn và xử lý hoặc kiến nghị xử lý các hành vi vi phạm về an ninh, an toàn Kỳ thi.

3. Phối hợp điều tra, xác minh các vụ việc vi phạm Quy chế thi khi có yêu cầu của Ban TSQS Bộ Quốc phòng hoặc cơ quan có thẩm quyền.

4. Tổ chức kiểm tra an ninh trang thiết bị phục vụ Kỳ thi theo quy định.

Điều 45. Bộ Tư lệnh 86

1. Chủ trì tham mưu, hướng dẫn các Hội đồng thi thực hiện nghiêm các quy định về an toàn thông tin, an ninh mạng.

2. Sẵn sàng cử cán bộ tham gia vào cơ quan giúp việc của Kỳ thi do Ban chỉ đạo phân công; tham gia, phối hợp xử lý sự cố công nghệ thông tin, an toàn thông tin phát sinh.

Điều 46. Các cơ quan khác thuộc Ban TSQS Bộ Quốc phòng

1. Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp với Cục Quân huấn - Nhà trường và các cơ quan liên quan trong tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn và bảo đảm Kỳ thi.
2. Tham gia các Ban, Hội đồng, Tiểu ban phục vụ Kỳ thi theo quyết định của Ban TSQS Bộ Quốc phòng; chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công.
3. Kịp thời báo cáo Ban TSQS Bộ Quốc phòng những khó khăn, vướng mắc, đề xuất biện pháp bảo đảm tổ chức Kỳ thi đúng Quy chế.

Điều 47. Các Hội đồng thi tại Học viện Kỹ thuật Quân sự, Trường Sĩ quan Lục quân 2, Trường Sĩ quan Thông tin

1. Chủ tịch Hội đồng thi chịu trách nhiệm về hoạt động tổ chức thi và chứng nhận kết quả thi ĐGNL.
2. Trực tiếp tổ chức Kỳ thi tại đơn vị theo đúng Quy chế này và các văn bản hướng dẫn của Ban TSQS Bộ Quốc phòng; chịu trách nhiệm toàn diện về công tác tổ chức thi tại điểm thi được giao.
3. Tổ chức triển khai các tiểu ban giúp việc; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Hội đồng thi; bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, kỹ thuật, nhân lực phục vụ Kỳ thi.
4. Thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn, kỷ luật thi, an toàn thông tin và bảo vệ bí mật nhà nước; chủ động phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời các tình huống phát sinh trong quá trình tổ chức thi theo thẩm quyền.
5. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đầy đủ, kịp thời với Ban TSQS Bộ Quốc phòng và Ban Chỉ đạo Kỳ thi; tổng hợp, đánh giá kết quả tổ chức thi, đề xuất khen thưởng, xử lý vi phạm theo quy định.
6. Chịu sự kiểm tra, giám sát của Ban Kiểm tra, giám sát và các cơ quan có thẩm quyền; thực hiện nghiêm các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý liên quan đến công tác tổ chức Kỳ thi.
7. Tổ chức các hoạt động khai thác kết quả Kỳ thi phục vụ cho các mục đích được quy định tại Điều 4 của Quy chế này hoặc theo chỉ đạo của Ban TSQS Bộ Quốc phòng; tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết công tác tổ chức thi hằng năm.
8. Đề nghị Ban TSQS Bộ Quốc phòng biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tổ chức có thành tích xuất sắc trong công tác tổ chức thi ĐGNL; thực hiện khen thưởng, kỷ luật đối với tập thể, cá nhân tham gia tổ chức Kỳ thi và thí sinh dự thi trong phạm vi quyền hạn quy định.

Điều 48. Các học viện, trường sĩ quan, trường cao đẳng

1. Phối hợp với Ban TSQS Bộ Quốc phòng và các Hội đồng thi trong công tác tổ chức Kỳ thi; cử cán bộ tham gia vào Hội đồng thi theo yêu cầu.
2. Sử dụng kết quả Kỳ thi phục vụ công tác tuyển sinh theo đúng Quy chế và hướng dẫn của Ban TSQS Bộ Quốc phòng. /.