

Số: 139/QĐ-ĐHSP TDTTHN

Hà Nội, ngày 01 tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thi năng khiếu thể dục thể thao của Trường Đại học
Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TDTT HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 08/2022/TT-BGDĐT ngày 06/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Căn cứ Nghị quyết số 96/NQ-HĐT ngày 31/03/2023 của Hội đồng Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 107/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 13/03/2023 Quyết định ban hành Quy chế tuyển sinh đại học của trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thi năng khiếu thể dục thể thao của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định đã ban hành trước đây về Quy chế thi năng khiếu.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Quản lý Đào tạo – Khoa học và Hợp tác Quốc tế, Phòng Đảm bảo chất lượng - Thanh tra và Pháp chế, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu QLĐT-KH&HTQT, VT.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Duy Quyết

QUY CHẾ

Thi năng khiếu thể dục thể thao của

Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 139/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 01/02/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về thi năng khiếu thể dục thể thao (TDTT) bao gồm: Quy định chung; đối tượng, điều kiện dự thi, chính sách ưu tiên, tổ chức đăng ký dự thi, trách nhiệm của thí sinh; tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng, các Ban giúp việc trong công tác tuyển sinh; tổ chức thi năng khiếu TDTT; xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển; chế độ báo cáo và lưu trữ; thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, xử lý các sự cố bất thường và xử lý vi phạm; tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc, trực thuộc Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội (sau đây gọi tắt là Nhà trường hoặc Trường); các đơn vị và cá nhân có liên quan đến công tác tuyển sinh trình độ đại học hệ chính quy của Nhà trường.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Sử dụng kết quả thi năng khiếu TDTT để tuyển sinh các ngành, các hệ của Nhà trường.

2. Kỳ thi năng khiếu TDTT (gọi tắt là kỳ thi) phải bảo đảm yêu cầu nghiêm túc, trung thực, khách quan, công bằng.

Điều 3. Môn thi năng khiếu TDTT

1. Thi trực tiếp năng khiếu TDTT

Nhà trường tổ chức thi trực tiếp năng khiếu TDTT bao gồm 03 nội dung thi:

a) Nội dung Kiểm tra thể hình: Nhà trường đánh giá về chiều cao, cân nặng và các dị tật, dị hình, nói ngọng, nói lắp (nếu có) để phù hợp với chương trình đào tạo của Nhà trường. Chiều cao nam từ 1,62 m, nữ từ 1,52 m trở lên.

b) Nội dung Bật xa tại chỗ: Tại chỗ bật xa bằng 2 chân 3 lần và tính lần bật xa cao nhất (thành tích tính bằng centimet), chấm theo thang điểm 10.

c) Nội dung Chạy 100m: Thực hiện xuất phát cao hoặc xuất phát thấp để chạy 100m một lần (thành tích tính bằng giây), chấm theo thang điểm 10.

2. Thi trực tuyến năng khiếu TDTT (nếu có)

Nhà trường tổ chức thi trực tuyến năng khiếu TDTT trong trường hợp bất khả kháng hoặc do thiên tai, dịch bệnh bao gồm 03 nội dung thi:

a) Nội dung Kiểm tra thể hình: Nhà trường đánh giá trực tuyến về chiều cao, cân nặng và các dị tật, dị hình, nói ngọng, nói lắp (nếu có) để phù hợp với chương trình đào tạo của Nhà trường. Chiều cao Nam từ 1,62 mét, Nữ từ 1,52 mét trở lên.

b) Nội dung Nhảy dây 1 phút (tính số lần thực hiện động tác thành công): Thí sinh được phép thực hiện các nội dung thi tối đa 2 lần, lấy thành tích cao nhất.

c) Nội dung Nằm ngửa gập bụng 1 phút (tính số lần thực hiện động tác thành công): Thí sinh được phép thực hiện các nội dung thi tối đa 2 lần, lấy thành tích cao nhất.

Điều 4. Ngày thi, hình thức thi

1. Ngày thi, lịch thi: Được quy định trong Đề án tuyển sinh hàng năm của Nhà trường.

2. Hình thức thi: Trực tiếp hoặc trực tuyến.

3. Tùy vào điều kiện thực tế, lịch thi, hình thức thi có thể thay đổi cho phù hợp và phải thông báo cho thí sinh trước ngày thi (theo lịch cũ) ít nhất 15 ngày.

4. Trường hợp dịch bệnh, thiên tai diễn biến phức tạp, Nhà trường sẽ tổ chức thi năng khiếu TDTT trực tuyến qua phần mềm.

Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi

1. Viên chức, người lao động tham gia kỳ đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức chấp hành pháp luật và tinh thần trách nhiệm cao.

b) Năm vững nghiệp vụ làm công tác thi.

2. Những người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ (gọi chung là người thân) dự thi trong năm tổ chức kỳ thi; đang trong thời gian bị kỷ luật không được tham gia tổ chức kỳ thi.

3. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, những người tham gia ra đề thi và chấm thi phải là người có năng lực chuyên môn tốt.

Điều 6. Quản lý và sử dụng dữ liệu thi

1. Hội đồng thi công bố kết quả thi chậm nhất 07 ngày sau buổi thi cuối cùng của kỳ thi.

2. Hội đồng Tuyển sinh (HĐTS) quản lý dữ liệu thi của thí sinh và sử dụng để xét tuyển sinh vào các ngành của Nhà trường.

Điều 7. Điểm xét tuyển

1. Công thức quy định tính điểm xét tuyển:

$$\text{Điểm xét tuyển} = (\text{Tổng điểm 2 môn văn hóa}) + (\text{Điểm năng khiếu} \times 2) + \text{Điểm UT (nếu có)}$$

(Điểm 2 môn văn hóa căn cứ vào tổ hợp xét tuyển của ngành dự thi).

2. Thí sinh được đăng ký nguyện vọng vào các Ngành đào tạo của trường. HĐTS Nhà trường xét điểm theo thứ tự nguyện vọng đăng ký của thí sinh, xét điểm từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu. Thí sinh trúng tuyển nguyện vọng 1 tại trường không được xét tuyển các nguyện vọng khác.

3. Tiêu chí phụ xét tuyển:

a) Điểm trúng tuyển được xét điểm từ cao xuống thấp.

b) Các trường hợp thí sinh có điểm bằng nhau: ưu tiên thí sinh thể hiện nguyện vọng cao nhất.

b) Các trường hợp thí sinh có điểm bằng nhau, nguyện vọng của thí sinh bằng nhau: ưu tiên xét tổng điểm 2 môn năng khiếu TDTT cao hơn.

c) Các trường hợp thí sinh có điểm bằng nhau, nguyện vọng của thí sinh bằng nhau, tổng điểm 2 môn năng khiếu TDTT bằng nhau: ưu tiên xét điểm môn Toán (hoặc môn Văn) cao hơn.

d) Các điều kiện trên bằng nhau, xét đối tượng và khu vực ưu tiên theo quy định.

4. Nhà trường không xét tuyển kết quả thi tuyển của các trường tổ chức thi năng khiếu TDTT khác.

Điều 8. Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào

1. Thí sinh xét tuyển và tham gia kỳ thi thực hiện đảm bảo theo đúng ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hiện hành.

2. Điểm thi năng khiếu TDTT phải đạt tiêu chuẩn không thấp hơn 5.0 điểm (điểm chưa nhân hệ số).

Điều 9. Quy định về việc xác định thí sinh trúng tuyển

Thí sinh trúng tuyển phải đảm bảo đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

1. Có đủ điều kiện tham gia tuyển sinh quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

2. Có điểm thi năng khiếu TDTT và kết quả học tập THPT đạt ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào quy định tại Điều 8 của Quy chế này;

3. Có điểm xét tuyển đáp ứng các yêu cầu về điểm trúng tuyển, chỉ tiêu tuyển sinh của Trường.

Chương II

ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ THI, CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN, TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ DỰ THI, TRÁCH NHIỆM CỦA THÍ SINH

Điều 10. Đối tượng, điều kiện dự thi

1. Đối tượng dự thi gồm:
 - a) Người đã học xong chương trình THPT trong năm tổ chức kỳ thi;
 - b) Người đã có Bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương
2. Đối tượng dự tuyển quy định tại khoản 1 Điều này phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - a) Đạt ngưỡng đầu vào theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.
 - b) Có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành.
 - c) Có đủ thông tin cá nhân, hồ sơ dự tuyển theo quy định.
 - d) Trường hợp thí sinh bị dị tật, dị hình, nói ngọng, nói lắp, chiều cao, cân nặng được Hội đồng Tuyển sinh xem xét, quyết định dựa trên tiêu chí phù hợp với chương trình đào tạo của Nhà trường. Chiều cao nam từ 1,62 m trở lên, nữ từ 1,52 m trở lên (trường hợp đặc biệt do HĐTS xem xét quyết định).

Điều 11. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

1. Chính sách ưu tiên theo đối tượng và ưu tiên theo khu vực trong tuyển sinh được thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Chính sách xét tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển trong tuyển sinh được thực hiện theo quy định tại Điều 8, khoản 3 Điều 9 Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 12. Đăng ký dự thi

1. Thí sinh chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin khai trong hồ sơ đăng ký dự thi (ĐKDT). Nhà trường có quyền từ chối tiếp nhận hoặc buộc thôi học nếu thí sinh không đảm bảo các điều kiện trúng tuyển khi đối chiếu thông tin đăng ký xét tuyển (ĐKXT) và dữ liệu ĐKDT với hồ sơ gốc.
 2. Hồ sơ ĐKDT năng khiếu TDTT vào Trường bao gồm:
 - a) 01 túi đựng hồ sơ kích thước 20cm x 30cm; 02 phong bì dán tem, ghi địa chỉ, số điện thoại người nhận.
 - b) Gửi hồ sơ đăng ký qua bưu điện (chuyển phát nhanh qua đường bưu điện).
- Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Phòng Quản lý đào tạo-Khoa học và Hợp tác quốc tế, Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội, xã Phụng Châu, huyện Chương Mỹ, TP. Hà Nội.
- c) 01 phiếu đăng ký xét tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển (theo mẫu).
 - d) 01 bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đối với đối tượng ưu tiên (nếu có).
 - e) 01 bản sao công chứng học bạ THPT (hoặc tương đương).

f) 01 bản sao công chứng bằng tốt nghiệp (hoặc giấy chứng nhận tạm thời đối với thí sinh tốt nghiệp THPT năm tuyển sinh đại học).

g) 01 bản sao căn cước công dân (hoặc chứng minh nhân dân); 04 ảnh cỡ 3x4 (được chụp trong vòng 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ);

h) Lệ phí thi tuyển năng khiếu TDDT theo quy định của Nhà trường.

i) Lệ phí xét tuyển: theo quy định của Nhà trường.

3. Hình thức ĐKDT năng khiếu TDDT

a) Đăng ký trực tuyến hoặc trực tiếp tại Hội đồng tuyển sinh của trường.

b) Link đăng ký trực tuyến: <https://tuyensinhdaihoc.hupes.edu.vn/>

c) Gửi hồ sơ đăng ký qua bưu điện (chuyển phát nhanh qua đường bưu điện).

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Phòng Quản lý Đào tạo – Khoa học và Hợp tác Quốc tế, Trường Đại học Sư phạm TDDT Hà Nội, xã Phụng Châu, huyện Chương Mỹ, TP. Hà Nội.

3. Phương thức nộp lệ phí thi năng khiếu TDDT

a) Nộp trực tiếp tại Phòng Kế hoạch tài chính của trường.

b) Nộp qua ngân hàng vào tài khoản của Nhà trường.

- Số tài khoản : 45010006656669

- Tên ngân hàng: Ngân hàng Thương mại cổ phần Đầu tư và phát triển Việt Nam, chi nhánh Hà Tây (BIDV).

- Tên người nhận: Trường Đại học Sư phạm TDDT Hà Nội.

- Cú pháp nội dung nộp lệ phí : Họ và tên - số chứng minh nhân dân (hoặc căn cước công dân) - LPTS 20...

c) Thí sinh giữ lại thông tin minh chứng nộp tiền để đối chiếu khi cần thiết.

Điều 13. Trách nhiệm của thí sinh

1. ĐKDT theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

2. Có mặt tại địa điểm thi đúng thời gian quy định theo giấy báo dự thi để làm thủ tục dự thi.

a) Xuất trình Căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân để nhận Thẻ dự thi;

b) Nếu thấy có những sai sót về họ, đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh, giới tính, đối tượng ưu tiên, khu vực ưu tiên... phải báo cáo ngay cho cán bộ của HĐTS để xử lý kịp thời;

c) Trường hợp bị mất căn cước công dân/chứng minh nhân dân, thẻ dự thi và các giấy tờ cần thiết khác, phải báo cáo ngay cho HĐTS để xem xét, xử lý.

3. Phải có mặt phòng thi đúng thời gian quy định, chấp hành hiệu lệnh, hướng dẫn của Ban chấm thi.

4. Phải tuân thủ các quy định sau đây trong phòng thi:

- a) Trình thẻ dự thi, căn cước công dân/chứng minh nhân dân.
- b) Ngồi đúng vị trí được hướng dẫn.
- c) Không được trao đổi, làm mất trật tự phòng thi.
- d) Không được mang vào khu vực thi đồ uống có cồn; vũ khí và chất gây nổ, gây cháy, thiết bị thu phát sóng và các vật, đồ vật bị nghiêm cấm mang vào khu vực thi, phòng thi theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

Chương III

TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG, CÁC BAN GIÚP VIỆC TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

Điều 14. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS Trường

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập HĐTS của Nhà trường để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh, thanh tra tuyển sinh, quy định tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS, các Ban chuyên môn thực hiện công tác tổ chức kỳ thi năng khiếu TDTT, bao gồm các Ban: Thư ký, Cơ sở vật chất, An ninh, Y tế, Hậu cần, Chấm thi.

2. Thành phần của HĐTS trường gồm có:

- a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng (được Hiệu trưởng ủy quyền).
- b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường.
- c) Ủy viên thường trực: Trưởng hoặc Phó Trưởng Phòng Quản lý đào tạo – Khoa học và Hợp tác Quốc tế.
- d) Các ủy viên: Một số trưởng hoặc phó trưởng phòng, khoa, trung tâm, bộ môn và cán bộ công nghệ thông tin.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS Trường.

- a) Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn.
- b) Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh.
- c) Thu hoặc ủy quyền thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh, lệ phí xét tuyển.
- d) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

e) Báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS Trường

- a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường.
- b) Báo cáo với Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có trách nhiệm về công tác tuyển sinh của trường.

c) Ra quyết định thành lập các Ban chuyên môn theo quy định tại khoản 1 Điều này để giúp việc cho HĐTS Trường trong việc thực hiện công tác tuyển sinh; Trưởng các Ban chuyên môn phải là thành viên HĐTS Trường.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐTS Trường

Phó Chủ tịch HĐTS Trường thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công và thay mặt Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch HĐTS uỷ quyền.

Điều 15. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS Trường

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS trường gồm có: Trưởng ban do Uỷ viên thường trực HĐTS trường kiêm nhiệm.

2. Các uỷ viên: Một số cán bộ thuộc Phòng chức năng và cán bộ công nghệ thông tin.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS Trường

a) Phối hợp với bộ phận Truyền thông công bố các thông tin liên quan đến điều kiện, hồ sơ, thời gian và địa điểm ĐKDT trên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

b) Cập nhật lên Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo tất cả các thông tin của Trường theo quy định tại khoản 3 Điều 23 của Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo để thực hiện xét tuyển.

c) Tổ chức nhận hồ sơ ĐKDT, nhập thành tích thi năng khiếu, rà soát hồ sơ của thí sinh để xét tuyển, in và gửi giấy báo dự thi cho thí sinh; phối hợp Phòng Kế hoạch tài chính thu lệ phí ĐKDT.

d) Chỉ đạo bộ phận máy tính triển khai hoạt động về sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông theo quy định của Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

e) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình HĐTS quyết định.

f) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển.

g) Thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học.

h) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

Điều 16. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấm thi

1. Thành phần Ban Chấm thi bao gồm:

a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS Trường kiêm nhiệm.

b) Tổ Thư ký chấm thi do một số giảng viên có chuyên môn TDDT thuộc một số đơn vị trong Trường đảm nhiệm. Thành viên Ban thư ký không được tham gia chấm thi hoặc làm thư ký chấm thi.

c) Các uỷ viên gồm: Giám khảo 1 (Tổ trưởng môn chấm thi), giám khảo 2 là giảng viên có chuyên môn TDDT phụ trách từng môn chấm thi (gọi là) các cán bộ chấm thi (CBChT). Mỗi nội dung thi có một Tổ trưởng môn chấm thi (Giám khảo 1) và tối thiểu 2 CBChT.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Chấm thi.

Điều hành công tác chấm thi. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS về

chất lượng, thời gian và quy trình chấm thi.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ Thư ký chấm thi.

Tổ thư ký chấm thi có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của công tác chấm thi do Trưởng Ban Chấm thi phân công.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ trưởng môn/nội dung chấm thi (Giám khảo 1)

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS và Trưởng ban Chấm thi về việc chấm các môn/nội dung thi thuộc mình phụ trách.

b) Kiến nghị Trưởng ban Chấm thi thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những CBChT thiếu trách nhiệm, vi phạm quy chế hoặc chấm sai sót nhiều.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của CBChT

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS, Trưởng ban Chấm và Trưởng môn/nội dung chấm thi về việc chấm các môn/nội dung thi được phân công phụ trách.

b) Chấm thi phải đảm bảo khách quan, công bằng; nghiêm cấm mọi hành vi gian lận để can thiệp vào thành tích thi hoặc làm sai lệch điểm thành tích thi.

6. Nhiệm vụ của cán bộ bảo vệ, công an và cán bộ phục vụ.

a) Thực hiện đầy đủ những nhiệm vụ cụ thể do Trưởng ban Chấm thi giao.

b) Cán bộ bảo vệ, phục vụ là viên chức tại các phòng ban chức năng trong Nhà trường; Công an tại địa phương hoặc cơ quan công an có thẩm quyền giám sát tuyển sinh của Nhà trường.

c) Công an và người bảo vệ địa điểm chấm thi có trách nhiệm bảo vệ an toàn khu vực làm chấm thi, không cho những người không có nhiệm vụ vào khu vực chấm thi; thi hành các quy định và các biện pháp bảo đảm bí mật, an toàn tại địa điểm chấm thi.

d)

Chương IV

TỔ CHỨC THI NĂNG KHIẾU TDTT

Điều 17. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh

1. Căn cứ dữ liệu thí sinh ĐKDT, Ban Thư ký hoàn thành danh sách thí sinh (kể cả danh sách ảnh của thí sinh) của từng phòng thi.

2. Trong ngày làm thủ tục dự thi, Trưởng Ban Chấm thi phân công các thành viên hướng dẫn thí sinh làm thủ tục dự thi, phổ biến Quy chế thi; xác nhận những sai sót về họ, tên, đối tượng, hộ khẩu thường trú, khu vực của thí sinh và chuyển những thông tin này cho Ban Thư ký HĐTS xem xét, cập nhật.

Điều 18. Quy trình tổ chức chấm thi năng khiếu TDTT

1. Điều hành thi năng khiếu TDTT sẽ gọi tên thí sinh vào phòng thi, đối chiếu danh sách ảnh, kiểm soát giấy tờ tùy thân của thí sinh, điều hành các thí

sinh ở khu vực phòng chờ và vào các khu vực thi của các môn Bật xa tại chỗ, Chạy 100m và Kiểm tra thể hình.

2. Tùy theo tình hình cụ thể, thí sinh có thể thi nội dung bật xa tại chỗ hoặc kiểm tra thể hình trước. Sau khi kết thúc nội dung đầu tiên, thí sinh di chuyển đến vị trí phòng thi nội dung thứ hai. Sau khi thí sinh hoàn thành nội dung Bật xa tại chỗ và Kiểm tra thể hình, thí sinh sẽ di chuyển ra khu vực chạy ngắn để triển khai nội dung thứ 3 với nội dung chạy 100m.

3. Ghi thành tích vào phiếu: Thành tích Bật xa tại chỗ ghi bằng mét (m) và centimet (cm); chạy 100m ghi bằng giây ("); thành tích của Bật xa tại chỗ, chiều cao được làm tròn đến 02 chữ số sau dấu phẩy; thành tích chạy 100m được tính đến phần trăm giây làm tròn đến 02 chữ số sau dấu phẩy; Kiểm tra thể hình đối với chiều cao ghi bằng centimet (cm), cân nặng tính bằng kilogam (kg). CBCT phải ký chịu trách nhiệm vào phiếu ghi thành tích theo đúng quy định trước khi nộp về Ban thư ký hội đồng thi.

4. Quy trình hướng dẫn thí sinh kiểm tra thể hình, thi nội dung bật xa và chạy 100m, cụ thể như sau:

c) Quy trình hướng dẫn thí sinh thi nội dung chạy 100m.

Bước 1: Thí sinh vào khu vực chờ thi.

1. Thí sinh được gọi vào làm thủ tục thi theo danh sách số báo danh (thí sinh cầm thẻ dự thi, căn cước công dân/chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân).

Bước 2: Thí sinh vào khu vực làm thủ tục.

- Thí sinh ngồi theo danh sách phòng thi để bộ phận điều hành điểm danh, kiểm tra thẻ (xuất trình thẻ dự thi, căn cước công dân/chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khi bộ phận điều hành yêu cầu).

- Nhận đợt chạy, ô chạy, số đeo.

- Ký tên vào biên bản đã làm thủ tục thi.

- Chuyển sang khu vực chờ xuất phát theo hướng dẫn của bộ phận điều hành.

Bước 3. Khu vực chờ xuất phát.

- Thí sinh ngồi nghiêm túc, không đi lại.

- Ngồi theo đợt chạy, ô chạy của mình.

Bước 4. Khu vực xuất phát:

- Thí sinh chạy đúng đợt chạy, ô chạy mà bộ phận điều hành đã qui định (mỗi đợt chạy có 4 ô chạy).

Bước 5. Khu vực đích:

- Thí sinh sau khi thi xong ký tên và trả số đeo (Nếu không ký tên coi như bỏ thi).

- Lưu ý:* Các trường hợp phạm luật trong khi thi nội dung chạy ngắn
- + Một bộ phận cơ thể (tay, chân) chạm hoặc vượt qua vạch xuất phát.
 - + Xuất phát trước hiệu lệnh của trọng tài.
 - + Chạy sang ô chạy khác làm ảnh hưởng đến người đang chạy ở đường chạy đó (*không tính thành tích*).
 - + Về đích không đúng ô của mình (*không tính thành tích*)
 - + Chạy không hết cự ly (*không tính thành tích*).

Điều 19. Khu vực nhập thành tích thi, bảo quản phiếu chấm

1. Khu vực nhập thành tích thi năng khiếu TDTT bao gồm nơi nhập thành tích thi năng khiếu TDTT và nơi bảo quản phiếu chấm thi năng khiếu TDTT được bố trí gần nhau, có người bảo vệ 24 giờ/ngày, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy.
2. Phiếu chấm thi năng khiếu TDTT phải được niêm phong và khoá bằng 2 khoá, chìa khoá do Thường trực HĐTS Trường và Thanh tra tuyển sinh giữ (mỗi người giữ chìa của 1 khoá) và trực tiếp đóng, mở khoá. Phải đảm bảo cách khoá sao cho chỉ mở được cửa khi và chỉ khi cả hai khoá được mở.
3. Tuyệt đối không được mang các phương tiện thu phát thông tin, sao chép tài liệu, giấy tờ riêng, tẩy, bút xóa, bút chì và các loại bút không nằm trong quy định của Ban Chấm thi khi vào và ra khỏi khu vực chấm thi.

Điều 20. Thang điểm và hệ số

1. Thang điểm chấm thi các bài thi năng khiếu TDTT là thang điểm 10.
2. Điểm môn năng khiếu TDTT được nhân hệ số 2,0.

Điều 21. Quy định về chấm thi

1. Ban Thư ký Hội đồng Tuyển sinh thực hiện nhập thành tích từ các phiếu ghi thành tích của 3 nội dung thi, kiểm tra dữ liệu đã nhập vào phần mềm chấm thi trên máy tính.
2. Thang điểm chấm thi các môn được Chủ tịch HĐTS phê duyệt và được đưa vào phần mềm chấm thi quy đổi ra điểm thi các môn năng khiếu.
3. Cán bộ phụ trách máy tính chạy phần mềm chấm thi năng khiếu TDTT trên cơ sở đã đầy đủ dữ liệu thi. Phần mềm máy tính cho ra kết quả thi năng khiếu của các thí sinh dự thi.
4. Ban thư ký phân công các thành viên kiểm tra lại toàn bộ dữ liệu thi năng khiếu TDTT đảm bảo chính xác kết quả thi của thí sinh tham dự kỳ thi.
5. Không tổ chức chấm phúc khảo thi các môn năng khiếu TDTT.

Điều 22. Quản lý phiếu thi năng khiếu, danh sách kết quả thi.

1. Sau khi phiếu ghi thành tích được nhập vào phần mềm máy tính, Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh duyệt kết quả thi thì hồ sơ thi được lưu trữ theo đúng quy định.

2. Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh chỉ đạo Ban Thư ký thực hiện việc công bố kết quả thi trên Website của Nhà trường.

3. Tất cả các tài liệu liên quan đến điểm thi năng khiếu đều phải niêm phong và thực hiện việc bảo quản theo quy chế tuyển sinh của Bộ GD&ĐT.

Chương V

XÉT TUYỂN VÀ TRIỆU TẬP THÍ SINH TRÚNG TUYỂN

Điều 23. Tổ chức xét tuyển

1. Nguyên tắc xét tuyển

a) Thí sinh có đủ các điều kiện quy định tại Điều 10 của Quy chế này có quyền ĐKXT.

b) Thí sinh được ĐKXT nguyện vọng vào tất cả các ngành và phải sắp xếp nguyện vọng theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp (nguyện vọng 1 là nguyện vọng cao nhất).

c) Điểm xét tuyển được quy định tại Điều 7 của Quy chế này. HĐTS Trường xét điểm trúng tuyển theo thứ tự nguyện vọng thí sinh đăng ký; xét điểm từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu của ngành.

d) Thí sinh trúng tuyển nguyện vọng 1 không được xét nguyện vọng 2. Thí sinh không trúng tuyển nguyện vọng 1 sẽ được xét tiếp các nguyện vọng sau.

e) Trường chỉ xét tuyển kết quả của các thí sinh ĐKDT các môn năng khiếu TDTT của trường. Không xét tuyển kết quả thi của các trường khác.

2. Trách nhiệm của thí sinh

Ngoài việc thực hiện các quy định tại Điều 10, Điều 11 của Quy chế này, thí sinh còn có trách nhiệm sau:

b). Thí sinh xác nhận nhập học vào trường đã trúng tuyển trong thời hạn quy định bằng cách gửi bản chính Giấy chứng nhận kết quả thi về Trường bằng một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Phòng Quản lý đào tạo-Khoa học & Hợp tác quốc tế, Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội, địa chỉ: xã Phụng Châu, huyện Chương Mỹ, TP. Hà Nội.

- - Gửi chuyển phát nhanh qua đường bưu điện về địa chỉ: Phòng Quản lý đào tạo-Khoa học & Hợp tác quốc tế, Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội, địa chỉ: xã Phụng Châu, huyện Chương Mỹ, TP. Hà Nội.

- Gửi chuyển phát nhanh qua đường bưu điện về địa chỉ: Phòng Quản lý Đào tạo – Khoa học và Hợp tác Quốc tế, Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội, địa chỉ: xã Phụng Châu, huyện Chương Mỹ, TP. Hà Nội.

3. Trách nhiệm của Nhà trường về công tác xét tuyển đợt 1, xét tuyển đợt tiếp theo (nếu có) được thực hiện theo quy định tại Điều 22 của Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 24. Thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học

1. HĐTS Trường gửi giấy thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học khi thí sinh đã đáp ứng đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Quy chế này.

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

- a) Giấy triệu tập trúng tuyển (bản gốc)
- b) Hồ sơ học sinh, sinh viên.
- c) Học bạ Trung học phổ thông (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).
- d) Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời đối với những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp hoặc bằng tốt nghiệp THPT đối với những người đã tốt nghiệp các năm trước. Thí sinh mới nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, đầu năm học sau phải xuất trình bản chính bằng tốt nghiệp THPT để đối chiếu kiểm tra;
- e) Giấy khai sinh (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).
- f) Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân.
- g) Các minh chứng để được hưởng chế độ ưu tiên quy định trong văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đối với thí sinh đến trường nhập học chậm sau 15 ngày trở lên kể từ ngày ghi trong thông báo nhập học:

- a) Nếu không có lý do chính đáng thì coi như thí sinh từ chối nhập học và cơ sở đào tạo có quyền không tiếp nhận;
- b) Nếu đến chậm do ốm đau, tai nạn, có giấy xác nhận của Trung tâm y tế cấp huyện trở lên hoặc do thiên tai có xác nhận của UBND cấp huyện trở lên, các trường xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học sau.

Điều 25. Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Khi thí sinh đến nhập học Phòng Quản lý Đào tạo – Khoa học và Hợp tác Quốc tế phải tổ chức kiểm tra hồ sơ đã nộp theo quy định tại khoản 2 điều 24 của Quy chế này.

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

Điều 26. Bảo lưu kết quả trúng tuyển

1. Người đã có giấy báo trúng tuyển và nhập học được bảo lưu kết quả trúng tuyển trong những trường hợp sau:

a) Đi nghĩa vụ quân sự hoặc đi thanh niên xung phong tập trung ngay trong năm trúng tuyển, có lệnh của cấp có thẩm quyền;

b) Bị bệnh nặng hoặc bị tai nạn nghiêm trọng không thể nhập học đúng hạn, có hồ sơ y tế và xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền.

2. Người thuộc diện quy định tại khoản 1 phải gửi đơn xin bảo lưu kèm theo giấy tờ minh chứng tới Phòng Quản lý Đào tạo – Khoa học và Hợp tác Quốc tế của Trường. Thời gian tối đa được bảo lưu kết quả do cơ sở đào tạo quy định, nhưng không ít hơn 3 năm đối với người quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

3. Ngay sau khi đủ điều kiện đi học trở lại, người được bảo lưu kết quả trúng tuyển phải thực hiện các thủ tục nhập học theo quy định của Trường, trong đó phải cung cấp minh chứng đã hoàn thành nhiệm vụ hoặc đã được điều trị hồi phục. Đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này có thời gian bảo lưu từ 3 năm trở lên, cơ sở đào tạo xem xét giới thiệu vào các trường, lớp dự bị đại học để ôn tập trước khi vào học chính thức.

Chương VI

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 27. Chế độ báo cáo

Chế độ báo cáo trong kỳ thi thực hiện theo văn bản hướng dẫn công tác tuyển sinh hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 28. Lưu trữ hồ sơ thi

1) Lưu trữ vĩnh viễn các tài liệu gồm: Kết quả thi năng khiếu TDTT, các Quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển, Điểm chuẩn tuyển sinh

2) Lưu trữ hết khóa các tài liệu, thiết bị gồm: hồ sơ ĐKDT của thí sinh; các Quyết định thành lập Hội đồng thi và các bộ phận liên quan; các biên bản của Hội đồng thi; Phiếu chấm thành tích, Bảng ghi điểm thi, những biên bản khác có liên quan đến kỳ thi; hồ sơ kỷ luật (nếu có); các loại hồ sơ khác; thiết bị lưu trữ bài thi của thí sinh; hồ sơ khiếu nại của thí sinh hoặc giải quyết khiếu nại về hồ sơ thi.

Chương VII

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ CÁC SỰ CỐ BẤT THƯỜNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 29. Thanh tra thi

Hiệu trưởng quyết định thành lập đoàn Thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức kỳ thi và công tác thanh tra sau kỳ thi.

Điều 30. Khen thưởng

1. Đối tượng khen thưởng: Cán bộ, công chức, viên chức và người làm công tác phục vụ có thành tích trong tư vấn tuyển sinh và tổ chức kỳ thi.

2. Hình thức khen thưởng: Tặng giấy khen của hiệu trưởng và phần thưởng theo qui chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

Điều 31. Tiếp nhận và xử lý thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy chế thi

1. Nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy chế thi: Hội đồng Tuyển sinh.

2. Các bằng chứng vi phạm Quy chế thi sau khi đã được xác minh là căn cứ để xử lý đối tượng vi phạm.

3. Cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế thi:

a) Khuyến khích thí sinh, thành viên của các Ban và mọi công 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 báo cho nơi tiếp nhận quy định tại khoản 1 Điều này để có biện pháp xử lý.

c) Người có bằng chứng về vi phạm Quy chế thi báo ngay cho nơi tiếp nhận được quy định tại khoản 1 Điều này để kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật. Việc tiếp nhận và xử lý các tố cáo vi phạm Quy chế thi được thực hiện theo pháp luật về tố cáo;

d) Người cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế thi phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự tin cậy, chính xác của thông tin, bằng chứng đã cung cấp; không được lợi dụng việc này để gây ảnh hưởng tiêu cực đến kỳ thi.

4. Tổ chức, cá nhân được giao tiếp nhận thông tin, bằng chứng về tiêu cực, vi phạm Quy chế thi cần:

a) Tổ chức việc tiếp nhận thông tin, bằng chứng theo quy định; bảo vệ nguyên trạng bằng chứng; xác thực thông tin, bằng chứng sau khi tiếp nhận và đề xuất cấp có thẩm quyền về biện pháp xử lý tiêu cực, vi phạm Quy chế thi.

b) Triển khai kịp thời các biện pháp ngăn chặn tiêu cực, vi phạm Quy chế thi theo quy định.

c) 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 tiêu cực, vi phạm Quy chế thi.

d) Bảo mật thông tin và danh tính người cung cấp thông tin, bằng chứng liên quan đến tiêu cực, vi phạm Quy chế thi.

Điều 32. Xử lý các cá nhân tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan vi phạm Quy chế thi

1. Người tham gia tổ chức thi là công chức, viên chức có hành vi vi phạm Quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), sẽ bị đình chỉ làm công tác thi và đề nghị Hiệu trưởng áp dụng quy định của pháp luật về công chức, viên chức để xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

a) Khiển trách đối với những người vi phạm lần đầu các hành vi dưới mức quy định tại các điểm b, c, d khoản này trong khi thi hành nhiệm vụ.

b) Cảnh cáo đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây: Để cho thí sinh mang tài liệu, vật dụng trái phép vào phòng thi được quy định tại khoản 4 Điều 13 của Quy chế này; chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm nội dung thi có nhiều sai sót.

c) Tùy theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển đi làm công tác khác đối với những người có hành vi vi phạm một trong các lỗi sau đây: Gian lận khi tổ chức thi, chấm thi, cho thành tích/điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh.

d) Buộc thôi việc hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người có một trong các hành vi vi phạm sau đây: Sửa chữa; cố ý chữa điểm trên phiếu thi, trên biên bản chấm thi.

2. Công chức, viên chức không tham gia tổ chức thi nhưng có các hành động như: Thi hộ, tổ chức thi hộ, đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ thi, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính và đề nghị buộc thôi việc.

3. Người tham gia tổ chức thi và những người có liên quan đến việc tổ chức thi không phải là công chức, viên chức có hành vi vi phạm Quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và xử lý theo quy định của pháp luật về lao động; bị đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học (nếu sinh viên) khi có một trong các hành vi vi phạm quy định tại điểm b, c, d khoản 1 Điều này.

4. Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định theo quy trình 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 33. Xử lý thí sinh vi phạm Quy chế thi

1. Thí sinh vi phạm Quy chế thi sẽ bị xử lý theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT hiện hành.

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

Điều 34. Xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi sau khi Hội đồng thi giải thể

Việc xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi sau khi Hội đồng thi giải thể được giải quyết theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại và tố cáo.

**Chương VIII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

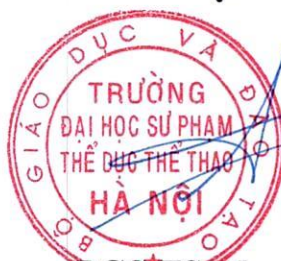
Điều 35. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này áp dụng đối với kỳ thi tuyển sinh năng khiếu thể dục thể thao trình độ đại học tại Nhà trường từ năm 2024.

2. Hội đồng Tuyển sinh, các Ban của Hội đồng tuyển sinh của Nhà trường tổ chức thực hiện theo đúng quy định và quy chế thi hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; lưu giữ hồ sơ tổ chức thi và chấm thi năng khiếu TDTT, báo cáo kết quả theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh báo cáo về Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý Đào tạo – Khoa học và Hợp tác Quốc tế) để bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nguyễn Duy Quyết