

KỶ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2024
HỘI ĐỒNG THI: SỞ GD&ĐT QUẢNG NGÃI
ĐIỂM THI: TRƯỜNG THPT

QUY ĐỊNH

Trách nhiệm đối với cán bộ coi thi và các cán bộ liên quan tại Điểm thi

(Trích Điều 22, Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 22/4/2024 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thi tốt nghiệp THPT và Công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 của Bộ GDĐT)

Trước mỗi buổi thi, tất cả những người làm nhiệm vụ tại Điểm thi (CBCT và các cán bộ liên quan) phải đảm bảo không mang theo các phương tiện thu, phát thông tin; các phương tiện thu, phát thông tin của cá nhân (nếu có) phải được tắt nguồn và lưu giữ, bảo quản tại Phòng Thường trực của Điểm thi trong suốt thời gian diễn ra buổi thi với sự phối hợp bảo đảm an ninh, an toàn của công an. Tất cả các phòng không sử dụng trong buổi thi phải được khóa và niêm phong, tắt hệ thống mạng internet của trường (nơi đặt Điểm thi) trong thời gian tổ chức thi các môn thi, bài thi.

Trưởng Điểm thi phải bố trí địa điểm bảo đảm an toàn, cách biệt phòng thi tối thiểu 25 mét để bảo quản vật dụng cá nhân của thí sinh và các tài liệu, vật dụng không được phép mang vào phòng thi theo quy định của Quy chế thi. Khi gọi thí sinh vào phòng thi, CBCT kiểm tra các vật dụng thí sinh được mang vào phòng thi theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 14 Quy chế thi. Trong khi CBCT thứ nhất đi nhận đề thi, CBCT thứ hai yêu cầu thí sinh tự kiểm tra lại để không mang vào phòng thi điện thoại di động, tài liệu và vật dụng bị cấm theo quy định của Quy chế thi.

1. CÁN BỘ COI THI: CBCT chịu trách nhiệm trước Trưởng Điểm thi; thực hiện các công việc sau:

a) Phải có mặt đúng giờ tại Điểm thi để làm nhiệm vụ; trong khi thực hiện nhiệm vụ coi thi, không được mang các thiết bị thu phát thông tin; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, không được sử dụng đồ uống có cồn;

b) Khi có hiệu lệnh, **CBCT thứ nhất** gọi tên thí sinh vào phòng thi, **CBCT thứ hai** dùng Thẻ dự thi và Danh sách ảnh của thí sinh để đối chiếu, nhận diện thí sinh; hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định và kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi các tài liệu và vật dụng bị cấm theo quy định tại Điều 14 Quy chế này;

c) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất đi nhận đề thi, CBCT thứ hai nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi; ghi rõ họ tên và ký tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp đủ để phát cho thí sinh (**không ký thừa**); hướng dẫn và kiểm tra thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ thông tin thí sinh vào các mục cần thiết của giấy thi trước khi làm bài;

d) Khi có hiệu lệnh, **CBCT thứ nhất** giơ cao túi đề thi để thí sinh thấy rõ cả mặt trước và mặt sau còn nguyên nhãn niêm phong, yêu cầu hai thí sinh chứng kiến và ký vào biên bản xác nhận bì đề thi còn nguyên nhãn niêm phong; mở bì đựng đề thi, kiểm tra số lượng đề thi (*nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề thi khác, cần báo ngay cho Trưởng Điểm thi xử lý*); phát đề thi cho từng thí sinh;

Cần đặc biệt lưu ý với đề thi của bài thi tổ hợp: Trong bì/túi đựng đề thi của mỗi bài thi tổ hợp có chứa bì/túi đựng đề thi của từng môn thi thành phần tương ứng. CBCT chỉ được cắt bì/túi đề thi và phát đề thi của môn thi thành phần cho thí sinh đúng thời điểm ghi trên Lịch thi.

Ngay sau khi phát đề cho thí sinh, CBCT yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi; nếu thí sinh thấy đề thi bị thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhòe, mờ, phải lập tức báo cho CBCT để kịp

thời xử lý; nếu **quá 05 phút** sau thời điểm cán bộ coi thi phát xong đề thi cho tất cả thí sinh trong phòng thi và cho phép thí sinh được đọc đề thi thì thí sinh phải tự chịu trách nhiệm. Sau thời điểm nêu trên nếu thí sinh trong phòng thi có ý kiến về tình trạng của đề thi, CBCT phải báo cáo ngay cho Trưởng Điểm thi (qua CBGS) để báo cáo Trưởng ban Coi thi xử lý.

đ) Khi thí sinh bắt đầu làm bài, **CBCT thứ nhất** đối chiếu ảnh trong Thẻ dự thi và Danh sách ảnh của thí sinh với thí sinh để nhận diện thí sinh, ghi rõ họ tên và ký vào các tờ giấy thi, giấy nháp của thí sinh (*ký vào ô dành cho CBCT, không được ký vào ô dành cho cán bộ chấm thi*); **CBCT thứ hai** bao quát chung; trong giờ làm bài, một CBCT bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, CBCT còn lại bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi; CBCT không được đứng gần thí sinh, giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào; chỉ được trả lời công khai tại phòng thi các câu hỏi của thí sinh trong phạm vi quy định;

e) CBCT ký và ghi họ tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp phát bổ sung cho thí sinh được thực hiện theo quy trình quy định tại điểm c, điểm đ khoản này;

g) CBCT phải bảo vệ đề thi trong giờ thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. Sau khi tính giờ làm bài **15 phút** (*đối với bài thi độc lập và đối với mỗi môn thành phần trong bài thi tổ hợp*), CBCT nộp các đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công;

h) Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sớm nhất sau **2/3** (hai phần ba) thời gian làm bài (*đối với bài thi tự luận*) sau khi thí sinh đã nộp bài làm, đề thi và giấy nháp; nếu thí sinh nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì CBCT phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để phối hợp thực hiện theo quy định;

i) Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thì CBCT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định; nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay cho Trưởng Điểm thi giải quyết;

k) Trước khi hết giờ làm bài **15 phút** (*đối với bài thi độc lập và đối với mỗi môn thi thành phần trong bài thi tổ hợp*), CBCT thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết;

l) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, **CBCT thứ nhất** phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài ngay và tiến hành thu bài, kể cả bài thi của thí sinh đã bị lập biên bản; **CBCT thứ hai** duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi; **CBCT thứ nhất** vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài thi vừa nhận bài thi của thí sinh; khi nhận bài thi, phải đếm đủ số tờ giấy thi của từng bài, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ giấy thi đã nộp và ký tên vào **02 (hai)** Phiếu thu bài thi; chỉ khi thu xong toàn bộ bài thi, phiếu TLTN của cả phòng thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi;

m) Các CBCT kiểm tra, xếp bài thi của từng thí sinh theo thứ tự tăng dần của số báo danh trong phòng thi và cho vào túi đựng bài thi; CBCT thứ nhất trực tiếp mang túi đựng bài thi, 02 (hai) Phiếu thu bài thi, các biên bản xử lý kỷ luật và tang vật kèm theo (nếu có) cùng CBCT thứ hai đến bàn giao cho thư ký Điểm thi ngay sau mỗi buổi thi; khi bàn giao phải kiểm đếm công khai và đối chiếu số bài, số tờ của từng bài thi, Phiếu thu bài thi và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật kèm theo (nếu có);

n) Sau khi được kiểm đếm xong, bài thi và 01 (một) Phiếu thu bài thi của mỗi phòng thi được đưa vào túi đựng bài thi của phòng thi đó; *được thư ký Điểm thi cùng hai CBCT niêm phong tại chỗ; nhân niêm phong được dán vào chính giữa tất cả các mép dán của túi đựng bài thi, Trưởng Điểm thi và thư ký trực tiếp kiểm đếm ký và ghi rõ họ tên trên nhân niêm phong, hai CBCT ký giáp lai giữa nhân niêm phong và túi đựng bài thi rồi đóng dấu giáp lai nhân niêm phong; sau đó, dùng băng keo trong suốt dán vòng quanh dọc theo chiều dài mép dán của túi đựng bài thi và phủ lên nhân niêm phong*; Thư ký Điểm thi và hai CBCT ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao; Phiếu thu bài thi còn lại của phòng thi được để bên ngoài, nộp cùng với túi bài thi và hồ sơ coi thi được niêm phong.

2. Khi coi thi các bài thi trắc nghiệm, ngoài trách nhiệm được quy định tại khoản 1, CBCT phải lưu ý thực hiện các công việc sau:

- a) Nhận Phiếu TLTN, ký tên vào Phiếu TLTN;
- b) Phát Phiếu TLTN và hướng dẫn thí sinh điền đủ thông tin vào các mục trên Phiếu TLTN;
- c) Phát đề thi cho thí sinh (*theo đúng sơ đồ thứ tự phát đề thi trắc nghiệm đã bốc thăm*); mỗi thí sinh trong cùng phòng thi có một mã đề thi riêng; *các môn thi thành phần trong mỗi bài thi tổ hợp KHTN, KHXH có cùng một mã đề thi*; khi phát đề thi, yêu cầu thí sinh kiểm tra mã đề thi bảo đảm chính xác, để đề thi dưới Phiếu TLTN và không được xem nội dung đề thi; khi thí sinh cuối cùng đã nhận được đề thi thì cho phép thí sinh lật đề thi lên và ghi, tô mã đề thi vào Phiếu TLTN, ghi mã đề thi vào hai Phiếu thu bài thi;
- d) Đối với bài thi tổ hợp, thí sinh làm bài thi trên cùng một Phiếu TLTN; đề thi các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp được phát lần lượt theo từng môn thi thành phần để thí sinh làm bài trong thời gian quy định; ngay khi hết giờ làm bài của môn thi thành phần nào thì thu đề thi và giấy nháp của thí sinh thi môn thi đó, đồng thời phát đề thi của môn thi thành phần kế tiếp theo đúng lịch thi đã quy định;
- đ) Không thu lại đề thi, giấy nháp của thí sinh thi bài thi độc lập và thi môn thi thành phần Sinh học, Giáo dục công dân của bài thi tổ hợp;
- e) **Không thu Phiếu TLTN trước khi hết giờ làm bài; khi thu Phiếu TLTN phải kiểm tra việc ghi và tô mã đề thi vào Phiếu TLTN của thí sinh** (*mã đề thi đã ghi, tô trên Phiếu TLTN và ghi trên Phiếu thu bài thi phải giống với mã đề thi ghi trên tờ đề thi của thí sinh*);
- g) Bàn giao cho lãnh đạo Điểm thi (hoặc người được lãnh đạo Điểm thi ủy quyền) túi bài thi chứa toàn bộ Phiếu TLTN đã được xếp theo số báo danh từ nhỏ đến lớn và 01 (một) bản Phiếu thu bài thi đã điền mã đề thi và có đủ chữ ký thí sinh dự thi; Phiếu thu bài thi còn lại của phòng thi được để bên ngoài, nộp cùng với túi bài thi và hồ sơ coi thi được niêm phong.

3. MỘT SỐ ĐIỂM CẦN LƯU Ý ĐỐI VỚI BÀI THI TỔ HỢP:

a) **Các môn thi thành phần trong mỗi bài thi tổ hợp có cùng một mã đề thi.** Thí sinh làm bài các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp theo Lịch thi trên cùng một phiếu TLTN. Hết thời gian làm bài của môn thi thành phần cuối cùng của thí sinh trong buổi thi bài thi tổ hợp, CBCT mới thu Phiếu TLTN.

b) **Thí sinh thi 02 môn thi thành phần liên tiếp** (*bao gồm cả thí sinh GDTX thi bài thi KHXH*): CBCT và thí sinh có mặt tại nơi gọi thí sinh vào phòng thi trước giờ phát đề thi ít nhất 10 phút để làm công tác chuẩn bị. Ngay sau khi hết giờ làm bài của môn thi thành phần thứ nhất của mình, thí sinh phải dừng ngay việc làm bài thi, CBCT thu đề thi và giấy nháp của thí sinh; sau đó, CBCT phát đề thi môn thi thành phần tiếp theo và giấy nháp mới theo đúng Lịch thi. Khi hết giờ làm bài môn thi thành phần thứ hai của thí sinh, CBCT thu Phiếu TLTN, thu đề thi, giấy nháp của thí sinh (*trừ các môn thi Sinh học, Giáo dục công dân*). Riêng đối với thí sinh chỉ thi 02 môn thành phần thứ nhất và thứ hai của bài thi tổ hợp, sau khi thi xong môn thi thành phần thứ hai, CBCT yêu cầu thí sinh ra khỏi phòng thi, theo hướng dẫn của CBGS di chuyển về phòng chờ, ngồi tại phòng chờ, giữ gìn trật tự, đợi cho đến khi hết giờ làm bài của môn thi cuối cùng mới được rời khỏi Điểm thi.

c) **Thí sinh thi 02 môn thi thành phần không liên tiếp**: Ngay sau khi hết giờ làm bài của môn thi thành phần thứ nhất, thí sinh phải dừng ngay việc làm bài thi, nộp đề thi, giấy nháp cho CBCT. Thí sinh phải ngồi nguyên vị trí, giữ trật tự, đặt Phiếu TLTN sao cho phần tô câu trả lời úp xuống mặt bàn tại vị trí ngồi của thí sinh và bảo quản Phiếu TLTN trong suốt thời gian chờ thi môn thành phần tiếp theo.

d) **Thí sinh chỉ thi 01 môn thi thành phần**: Thí sinh có mặt tại nơi gọi thí sinh vào phòng thi trước giờ phát đề thi ít nhất 10 phút để làm công tác chuẩn bị. Ngay sau khi hết giờ làm bài, CBCT thu Phiếu TLTN, thu đề thi và giấy nháp của thí sinh (*trừ các môn thi Sinh học và Giáo dục công dân*). Riêng đối với thí sinh chỉ thi môn thi thành phần thứ nhất hoặc thứ hai, sau khi thi xong môn thi cuối cùng theo đăng ký của thí sinh, CBCT yêu cầu thí sinh ra khỏi phòng thi,

theo hướng dẫn của CBGS di chuyển về phòng chờ, ngồi tại phòng chờ, giữ gìn trật tự, đợi cho đến khi hết giờ làm bài của môn thi cuối cùng mới được rời khỏi Điểm thi.

d) Trong suốt thời gian thi bài thi tổ hợp, CBCT phải giám sát chặt chẽ, không để thí sinh ghi chép các nội dung hoặc để lại các dấu hiệu liên quan đến đề thi ra các giấy tờ, tài liệu, vật dụng nào khác ngoài giấy nháp (có chữ ký của CBCT); phải kịp thời thu giữ các giấy tờ, tài liệu, vật dụng này nếu phát hiện vi phạm.

e) Trong khoảng thời gian nghỉ chờ giữa 02 môn thi thành phần của bài thi tổ hợp, thí sinh đã thi môn thành phần trước đó nếu có nhu cầu hợp lý thì được CBCT xem xét cho phép ra ngoài phòng thi; thí sinh phải đặt Phiếu TLTN sao cho phần tô câu trả lời úp xuống mặt bàn tại vị trí ngồi của thí sinh; CBCT thứ hai chịu trách nhiệm giám sát không để thí sinh khác can thiệp/lợi dụng Phiếu TLTN của thí sinh; thí sinh phải chịu sự quản lý và phải tuân thủ hướng dẫn của CBGS khi ở ngoài phòng thi. CBCT và CBGS cần phối hợp chặt chẽ để cho thí sinh có nhu cầu lần lượt ra ngoài phòng thi, tuyệt đối không làm ảnh hưởng đến trật tự phòng thi và khu vực thi.

g) Thí sinh chỉ thi các môn thi thành phần sau môn thi thành phần thứ nhất của bài thi tổ hợp có mặt tại nơi gọi thí sinh vào phòng thi trước giờ phát đề thi của môn dự thi ít nhất 10 phút, phải giữ trật tự trong khi chờ được gọi vào phòng thi. Nếu thí sinh đến sớm hơn (trước giờ phát đề thi từ 15 phút trở lên) thì phải vào đợi tại các phòng chờ và phải thực hiện đúng các quy định.

h) Thí sinh chỉ được phép sử dụng Atlas trong giờ thi môn thi thành phần Địa lí của bài thi tổ hợp KHXH. Trước khi vào phòng thi, thí sinh ghi rõ họ tên và số báo danh vào trang bìa của Atlas và nộp Atlas cho CBCT để kiểm soát; CBCT giao lại Atlas cho thí sinh khi bắt đầu giờ làm bài môn thi Địa lí, thu lại ngay khi hết giờ làm bài môn thi này và chỉ trả lại cho thí sinh sau khi thí sinh hoàn thành môn thi cuối cùng của mình trong bài thi tổ hợp.

CHÚ Ý: Thí sinh chỉ thi môn thi thành phần thứ nhất và/hoặc thứ hai trong bài thi tổ hợp (không thi môn thứ 3 của bài tổ hợp), sau khi nộp phiếu TLTN, thí sinh ra khỏi phòng thi và di chuyển về phòng chờ ra cho đến khi hết giờ làm bài của môn thi cuối cùng mới được rời khỏi khu vực thi. Trong quá trình di chuyển về phòng chờ ra và trong thời gian ở phòng chờ ra, thí sinh phải giữ gìn trật tự, tuyệt đối tuân thủ hướng dẫn của cán bộ giám sát hoặc người quản lý phòng chờ/khu vực chờ, không được sử dụng điện thoại hoặc bất kỳ thiết bị liên lạc nào khác, đợi cho đến khi hết giờ của môn thi cuối cùng mới được rời khỏi Điểm thi. Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng chờ khi được phép của người quản lý phòng chờ và phải chịu sự giám sát của cán bộ giám sát khi ở ngoài phòng chờ.

4) THU BÀI THI/ PHIẾU TLTN VÀ GIAO NỘP BÀI THI CUỐI MỖI BUỔI THI:

a) Trước giờ thu bài thi 05 phút, CBCT yêu cầu thí sinh kiểm tra lại mã đề thi, số báo danh, các thông tin cá nhân khác trên giấy thi/Phiếu TLTN.

b) Đối với bài thi/môn thi trắc nghiệm, khi thu Phiếu TLTN, CBCT kiểm tra mã đề thi thí sinh đã tô trên Phiếu TLTN với mã đề thi đã phát và Phiếu thu bài thi để bảo đảm chính xác.

c) Đối với thí sinh dự thi môn thi thành phần thứ nhất và/hoặc thứ hai của bài thi tổ hợp: Sau khi hết giờ làm bài của thí sinh trong buổi thi (tính theo môn thi thành phần dự thi), CBCT thu Phiếu TLTN, thu lại đề thi, giấy nháp và yêu cầu thí sinh rời khỏi phòng thi, theo hướng dẫn của CBGS về phòng chờ. Ngay sau đó, hai CBCT phải kiểm đếm đủ Phiếu TLTN đã thu, cho vào túi phụ và cùng niêm phong túi, ký tên trên nhãn niêm phong và giao CBCT thứ nhất bảo quản tại phòng thi.

d) Khi bàn giao bài thi cho Trưởng Điểm thi (qua Thư ký Điểm thi), hai CBCT cùng mở túi phụ tại phòng làm việc của Điểm thi và gộp chung với các bài thi khác của phòng thi để nộp bài thi (nếu có). Bên ngoài túi bài thi phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Hội đồng thi; Điểm thi; Phòng thi; Buổi thi (thời gian, ngày thi); Tên bài thi; Họ tên, chữ ký của 02 CBCT; Họ tên, chữ ký của Thư ký trực tiếp kiểm đếm bài thi và Trưởng Điểm thi.

5) Trong quá trình coi thi, các tình huống bất thường (nếu có) đặc biệt là các tình huống

ảnh hưởng đến quyền lợi của thí sinh, CBCT phải thông qua CBGS để báo ngay cho Trưởng Điểm thi xem xét quyết định trước khi xử lý. CBGS cần phối hợp chặt chẽ với CBCT xử lý các trường hợp thí sinh phải ra khỏi phòng thi khi chưa hết giờ làm bài thi của buổi thi vì lý do bất khả kháng; đồng thời, giám sát chặt chẽ, bảo đảm thí sinh không được tiếp xúc, trao đổi với thí sinh khác trong suốt quá trình ra khỏi phòng thi.

6) Tại các Điểm thi, phải bố trí phòng chờ cho thí sinh thi xong các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp được ra khỏi phòng thi nhưng chưa được rời khỏi khu vực thi. Trong quá trình di chuyển về phòng chờ và trong thời gian ở phòng chờ, thí sinh phải giữ gìn trật tự, tuyệt đối tuân thủ hướng dẫn của CBGS hoặc người quản lý phòng chờ/khu vực chờ. Nếu thí sinh có nhu cầu đặc biệt, hợp lý thì được người quản lý phòng chờ xem xét cho phép ra ngoài phòng chờ; khi ra ngoài, thí sinh phải tuân thủ hướng dẫn của CBGS khi ở ngoài phòng chờ. Người quản lý phòng chờ và CBGS cần phối hợp chặt chẽ để cho thí sinh có nhu cầu lần lượt và trật tự ra ngoài, tuyệt đối không làm ảnh hưởng đến an ninh trật tự các phòng thi khác và khu vực thi.

* **Lưu ý:** Căn cứ thực tế, Hội đồng thi phải chuẩn bị đủ các túi phụ, nhãn niêm phong, hồ dán cho các Điểm thi, phòng thi có thí sinh chỉ dự thi 01 hoặc 02 môn thành phần thứ nhất, thứ hai của bài thi tổ hợp.

7. CÁN BỘ GIÁM SÁT: Cán bộ giám sát phòng thi chịu trách nhiệm trước Trưởng Điểm thi và thực hiện các công việc sau:

a) Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của CBCT, các thành viên khác tại khu vực được phân công;

b) Giám sát thí sinh được CBCT cho phép ra ngoài phòng thi; kịp thời nhắc nhở CBCT, trật tự viên, công an, nhân viên y tế và lập biên bản nếu các đối tượng trên vi phạm Quy chế thi;

c) Kiến nghị Trưởng Điểm thi đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ hoặc thay đổi CBCT, trật tự viên, công an, nhân viên y tế nếu có vi phạm;

d) Yêu cầu CBCT lập biên bản thí sinh vi phạm Quy chế thi (nếu có); phối hợp với các đoàn thanh tra thi trong việc thanh tra, xử lý vi phạm.

Chú ý: Trưởng Điểm thi bố trí cán bộ giám sát phòng thi, đảm bảo mỗi cán bộ giám sát không quá 3 phòng thi trong cùng một dãy phòng thi. Cán bộ giám sát phải nắm vững quy chế thi.

8. Trật tự viên, công an, kiểm soát quân sự chịu trách nhiệm trước Trưởng Điểm thi và thực hiện các công việc sau:

a) Giữ gìn trật tự an ninh tại khu vực được phân công bảo vệ; không được sang các khu vực khác;

b) Không để bất kỳ người nào không có trách nhiệm vào khu vực mình phụ trách; không bỏ vị trí, không làm việc riêng trong khi làm nhiệm vụ, không được vào phòng thi, không được trao đổi với thí sinh;

c) Báo cáo Trưởng Điểm thi về các tình huống xảy ra trong thời gian thi để kịp thời xử lý;

d) Riêng công an được cử đến hỗ trợ Hội đồng thi còn có nhiệm vụ áp tải, bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.

9. Nhân viên y tế chịu trách nhiệm trước Trưởng Điểm thi và thực hiện các công việc sau:

a) Có mặt thường xuyên trong suốt thời gian thi tại địa điểm do Hội đồng thi quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm;

b) Khi Trưởng Điểm thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong thời gian thi, phải kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu trong trường hợp cần thiết (có cán bộ giám sát phòng thi làm nhiệm vụ tại Điểm thi và công an đi cùng); không được lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành vi vi phạm Quy chế thi./.