

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Hướng dẫn về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực

Căn cứ Nghị định số 118/2008/ND-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/ND-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/ND-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/ND-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Liên tịch Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực như sau:

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

1. Thông tư này hướng dẫn về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

- a) Xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm;
- b) Tổ chức các kỳ thi:
 - Thi chọn học sinh giỏi cấp quận (huyện) và cấp tỉnh (thành phố);
 - Thi chọn học sinh giỏi quốc gia lớp 12 trung học phổ thông;
 - Thi tốt nghiệp trung học phổ thông, bổ túc trung học phổ thông;

- Thi chọn học sinh vào các đội tuyển quốc gia tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;

- Thi tuyển sinh vào các lớp đầu cấp phổ thông, bổ túc văn hoá (nếu có).

c) Tổ chức các nhiệm vụ khác có liên quan:

- Tập huấn các đội tuyển quốc gia dự thi các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;

- Tổ chức đưa đón và khen thưởng học sinh có thành tích trong các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;

- Đối với các nhiệm vụ khác có liên quan, các cơ sở, địa phương có thể vận dụng hướng dẫn của Thông tư này.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ cho các cấp có liên quan trong việc tổ chức các kỳ thi và thực hiện các nhiệm vụ nêu trên.

Điều 2. Nội dung chi cho việc xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm

1. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ soạn thảo câu trắc nghiệm;

2. Soạn thảo câu trắc nghiệm để đưa vào biên tập;

3. Thẩm định, biên tập câu trắc nghiệm;

4. Tổ chức thi thử;

5. Định cỡ câu trắc nghiệm;

6. Đánh máy, nhập vào ngân hàng câu trắc nghiệm.

Điều 3. Nội dung chi cho công tác tổ chức thi

1. Chi cho công tác ra đề thi:

a) Đối với đề thi tự luận, đề thi thực hành, đề thi nói (đối với môn ngoại ngữ):

- Ra đề thi đề xuất đề lựa chọn, xây dựng mới đề thi (chính thức hoặc dự bị);

- Chi soạn thảo và phản biện đề thi chính thức, đề thi dự bị có kèm theo hướng dẫn chấm, biểu điểm; dụng cụ, hóa chất và mẫu vật thực hành;

- Chi mua thiết bị, nguyên vật liệu, hóa chất và mẫu vật thực hành;

- Chi vận chuyển, lắp đặt, kiểm tra các dụng cụ, hóa chất và mẫu vật thực hành.

b) Đối với đề thi trắc nghiệm:

- Chi xây dựng ma trận đề thi trắc nghiệm: mục đích kỳ thi, mục tiêu đánh giá, thời gian thi, xây dựng các yêu cầu, kỹ thuật về cấu trúc đề thi, thiết lập ma trận;

- Chỉ cho việc chỉnh sửa câu trắc nghiệm;
- Chỉ cho việc duyệt ma trận, duyệt đề;
- Chỉ cho việc rút các câu trắc nghiệm từ ngân hàng, theo ma trận, hình thành chế bản đề;
- Chỉ phản biện đề thi.

2. Chỉ phụ cấp trách nhiệm cho Hội đồng/Ban ra đề thi (sau đây gọi chung là Hội đồng):

- a) Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực, thư ký, bảo vệ vòng ngoài;
- b) Thư ký, bảo vệ vòng trong khu cách ly (bảo vệ 24/24 giờ);
- c) Bảo vệ phòng thi thực hành (có lắp đặt các dụng cụ cần cho bài thi thực hành) tại các địa điểm coi thi thực hành.

3. Chỉ cho công tác phục vụ tổ chức ra đề thi:

- a) Thuê địa điểm làm việc cho Hội đồng ra đề thi (nếu có);
- b) Chi phí ăn, ở cho những người trong Hội đồng ra đề thi trong những ngày tập trung cách ly đặc biệt với bên ngoài;
- c) Chi thanh tra, kiểm tra trước khi thi;
- d) Chi bảo vệ vòng ngoài, bảo vệ phòng ra đề thi thực hành, nhân viên y tế, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ ở tại khu cách ly trong thời gian Hội đồng ra đề thi làm việc;
- đ) Thuê (hoặc mua) trang thiết bị;
- e) Mua vật tư, văn phòng phẩm;
- g) Phương tiện di lại, vận chuyển đề thi, thiết bị, nguyên vật liệu;
- h) In các loại giấy thi, phiếu trả lời trắc nghiệm, phong bì...

4. Chỉ cho Hội đồng in sao đề thi:

- a) Thuê địa điểm làm việc của Hội đồng in sao đề thi,
- b) Chi phí ăn, ở cho những người trong Hội đồng in sao đề thi trong những ngày tập trung cách ly đặc biệt với bên ngoài;
- c) Chi bảo vệ vòng ngoài, nhân viên y tế, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ ở tại khu cách ly trong thời gian Hội đồng làm việc;
- d) Chi thanh tra, giám sát;
- đ) Thuê (hoặc mua) trang thiết bị (nếu có);
- e) Mua vật tư, văn phòng phẩm.