

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO
TẠO-BỘ TÀI CHÍNH
Số: 49/2007/TTLT-BTC-
BGD ngày 18/5/2007

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 18 tháng 5 năm 2007

**BỘ TÀI CHÍNH-BỘ GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO**

Số: 49/2007/TTLT-BTC-
BGDDT

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 18 tháng 5 năm 2007

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

HƯỚNG DẪN TẠM THỜI 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 77/2003/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2003 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 85/2003/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2003 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/NĐ-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/NĐ-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:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thông tư này áp dụng trong việc thực hiện các nhiệm vụ:

- Xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm;
- 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.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. Hướng dẫn về nội dung chi:

1. Nội dung chi cho việc xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm:

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ soạn thảo câu trắc nghiệm;
- Soạn thảo câu trắc nghiệm để đưa vào biên tập;
- Thẩm định, biên tập câu trắc nghiệm;
- Tổ chức thi thử;
- Định cỡ câu trắc nghiệm;
- Đánh máy, nhập vào ngân hàng câu trắc nghiệm.

2. Nội dung chi cho công tác tổ chức thi:

2.1. Chi cho công tác ra đề thi:

a) Đối với đề thi tự luận:

- Ra đề thi đề xuất để 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 và biểu điểm.

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

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

- Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực, thư ký, bảo vệ vòng ngoài;
- Thư ký, bảo vệ vòng trong khu cách ly (bảo vệ 24/24 giờ).

2.3. Chi cho công tác phục vụ tổ chức ra đề thi:

- Thuê địa điểm làm việc cho Hội đồng ra đề thi (nếu có);
- 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;
- Chi thanh tra, kiểm tra trước khi thi;
- 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 ra đề thi làm việc;
- Thuê (hoặc mua) trang thiết bị (nếu có);
- Mua vật tư, văn phòng phẩm;
- Phương tiện đi lại, vận chuyển đề thi;
- In các loại giấy thi, phiếu trả lời trắc nghiệm, phong bì...

2.4 Chi cho Hội đồng in sao đề thi:

- Thuê địa điểm làm việc của Hội đồng in sao đề thi;
- 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;
- 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;
- Chi thanh tra, giám sát;
- Thuê (hoặc mua) trang thiết bị (nếu có);
- Mua vật tư, văn phòng phẩm.

2.5. Nội dung chi cho công tác coi thi:

2.5.1. Chi phụ cấp trách nhiệm cho Hội đồng coi thi: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực, thư ký, giám thị, thanh tra, kiểm tra thi.

2.5.2. Chi phục vụ tổ chức các kỳ thi;

- Chi bảo vệ, nhân viên y tế, nhân viên phục vụ;
- Thuê địa điểm thi (nếu có);
- Chi cho tổ chức thêm ngày thi (nếu có);
- Thuê (hoặc mua) trang thiết bị (nếu có);
- Mua vật tư, văn phòng phẩm;
- In thẻ dự thi, phù hiệu giám thị/cán bộ coi thi...

2.6. Nội dung chi cho công tác chấm thi:

2.6.1. Chi cho công tác chấm thi:

a) Đối với thi tự luận:

- Chi chấm bài thi;
- Chi phụ cấp trách nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chấm thi.

b) Đối với thi trắc nghiệm:

- Chi phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ xử lý bài thi trắc nghiệm;
- Thuê máy chấm thi (nếu có);

2.6.2. Chi phụ cấp trách nhiệm Hội đồng chấm thi

- Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực, thư ký;
- Thanh tra, kiểm tra chấm thi;

2.6.3. Chi cho công tác phục vụ tổ chức chấm thi:

- Thuê địa điểm làm việc của Hội đồng chấm thi (nếu có);
- Chi bảo vệ, nhân viên y tế, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ tại địa điểm chấm thi;
- Thuê (hoặc mua) trang thiết bị (nếu có);
- Mua vật tư, văn phòng phẩm;
- Thuê phương tiện đi lại, vận chuyển bài thi;
- In các loại giấy chứng nhận, phù hiệu giám khảo/cán bộ chấm thi...

2.7. Nội dung chi phúc khảo bài thi (nếu có):

- Chi cho các cán bộ tham gia công tác phúc khảo bài thi;

- Chi cho phục vụ chấm phúc khảo bài thi (nếu có): giống như tổ chức chấm thi.
- Chi cho công tác thanh tra.

3. Nội dung chi cho công tác tập huấn các đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế và khu vực:

- Chi xây dựng đề cương chi tiết cho chương trình tập huấn;
- Chi dịch tài liệu tham khảo (nếu có);
- Chi cho cán bộ phụ trách lớp tập huấn;
- Chi biên soạn và giảng dạy lý thuyết, dạy thực hành và trợ lý thực hành, thí nghiệm;
- Chi ăn, ở và thanh toán tàu xe cho học sinh trong đội tuyển;
- Chi phương tiện đi lại, thuê chỗ ở cho các giáo viên ở xa và những người không hưởng lương từ ngân sách nhà nước;
- Thuê phương tiện đi thực tế và các dịch vụ khác;
- Chi mua nguyên vật liệu, bồi dưỡng gia công lắp ráp thiết bị và các loại bài thi thí nghiệm, thực hành;
- Chi tổ chức đón tiếp, tiễn các đoàn tham dự kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;
- Chi ăn, ở, đi lại và tiền tiêu vật của học sinh đội tuyển trong thời gian tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực được áp dụng theo quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do Ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí.
- Chi đồng phục cho đoàn tham dự kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực, mua tặng phẩm và các dịch vụ khác (nếu có);

4. Chi các nhiệm vụ khác có liên quan.

B. Quy định về mức chi:

1. Một số mức chi cụ thể theo Phụ lục đính kèm.

Mức thanh toán trên được thực hiện cho những ngày thực tế làm việc trong thời gian chính thức tổ chức kỳ thi. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày thì chỉ được hưởng một mức thù lao cao nhất.

2. Trong phạm vi nguồn kinh phí được giao hàng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các địa phương và các cơ sở giáo dục đào tạo căn cứ vào khung mức chi đã quy định để quyết định mức chi cụ thể cho phù hợp.