

Số: /BGDDĐT-QLCL
V/v tổ chức Kỳ thi chọn HSG quốc gia
THPT năm học 2024-2025

Hà Nội, ngày tháng 9 năm 2024

Kính gửi:

- Các Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Các Đại học, trường đại học có trường THPT Chuyên¹;
- Trường Phổ thông Vùng cao Việt Bắc.

Kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia trung học phổ thông năm học 2024-2025 (gọi tắt là Kỳ thi) được thực hiện theo Quy chế thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia ban hành kèm theo Thông tư số 17/2023/TT-BGDĐT ngày 10/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế thi). Để tổ chức tốt Kỳ thi, Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các đơn vị dự thi một số nội dung sau:

1. Lịch thi

a) Ngày 25/12/2024: Thi viết các môn Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh, Tiếng Nga, Tiếng Pháp, Tiếng Trung Quốc, Tiếng Nhật và thi lập trình trên máy vi tính đối với môn Tin học.

b) Ngày 26/12/2024: Thi viết các môn Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học; Thi nói các môn Tiếng Anh, Tiếng Nga, Tiếng Pháp, Tiếng Trung Quốc, Tiếng Nhật và thi lập trình trên máy vi tính đối với môn Tin học.

c) Giờ cắt bì đề thi tại phòng thi: 07 giờ 50 phút. Thời gian bắt đầu làm bài của mỗi buổi thi: 08 giờ 00 phút.

2. Nội dung thi

Theo Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022, đối với các môn thi ngoại ngữ: Tiếng Nga, Tiếng Pháp, Tiếng Trung Quốc, Tiếng Nhật theo Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành và Công văn số 4171/BGDĐT-GDTrH ngày 26/8/2022 của Bộ GDĐT hướng dẫn thực hiện chương trình chuyên sâu các môn chuyên cấp THPT.

3. Công tác vận chuyển và in sao đề thi

Đề thi sẽ chuyển giao qua hệ thống của Ban Cơ yếu Chính phủ; việc tiếp nhận và in sao đề thi được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ GDĐT. Trường hợp phải sử dụng đề thi dự bị, Bộ GDĐT sẽ quyết định và thông báo lịch thi, hướng

¹ Đại học, trường đại học có trường THPT tổ chức giảng dạy Chương trình chuyên sâu.

dẫn việc sử dụng đề thi dự bị.

4. Sử dụng công nghệ thông tin

Các đơn vị dự thi sử dụng thống nhất phần mềm quản lý thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia do Bộ GDĐT cung cấp (gọi tắt là phần mềm thi HSG); phần mềm quản lý thi HSG và hướng dẫn sử dụng phần mềm thi HSG sẽ được gửi tới các đơn vị trước ngày 30/10/2024.

5. Đăng ký dự thi

a) Quy định mã trong Kỳ thi: Được quy định tại Phụ lục kèm theo Công văn này.

b) Trước ngày 12/11/2024, các Hội đồng coi thi gửi bản đăng ký số lượng thí sinh dự thi (bản scan) và file dữ liệu tại Phụ lục 1 của phần mềm thi HSG về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL).

c) Trước ngày 28/11/2024: Các đơn vị dự thi thuộc Hội đồng coi thi ghép gửi bản Đăng ký dự thi, Danh sách thí sinh đăng ký dự thi và các dữ liệu cần thiết cho đơn vị dự thi nơi đặt Hội đồng coi thi ghép.

d) Trước ngày 29/11/2024, các Hội đồng coi thi gửi Danh sách thí sinh đăng ký dự thi (bản cứng) và file dữ liệu tại Phụ lục 2 của phần mềm thi HSG về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL).

6. Tổ chức các Hội đồng coi thi

a) Trước ngày 16/12/2024, Bộ GDĐT sẽ thông báo cho các đơn vị dự thi về việc tổ chức các Hội đồng coi thi và điều động nhân sự tham gia các Hội đồng coi thi; ưu tiên bố trí giám thị coi thi môn Tin học, Ngoại ngữ là giáo viên đang giảng dạy chính môn học đó.

b) Sắp xếp thí sinh trong phòng thi theo đúng quy định tại Điều 22 Quy chế thi hiện hành.

c) Trước ngày 18/12/2024, các đơn vị dự thi gửi danh sách nhân sự được cử tham gia Hội đồng coi thi đảm bảo đủ số lượng, đúng thành phần và đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy chế thi đến các đơn vị dự thi theo điều động của Bộ GDĐT.

d) Trước 15 ngày so với ngày thi, nếu chưa nhận được giấy thi, túi đựng bài thi, đơn vị dự thi nơi đặt Hội đồng coi thi phải liên hệ với Bộ GDĐT (qua Cục QLCL) để xử lý kịp thời.

đ) Chuẩn bị nguồn điện, đường truyền Internet: Đơn vị dự thi nơi đặt Hội đồng coi thi phải chuẩn bị đầy đủ nguồn điện dự phòng bảo đảm công suất và điện áp, đường truyền Internet dự phòng hoạt động tốt phục vụ cho việc tổ chức thi.

7. Lịch làm việc của các Hội đồng coi thi

Các đơn vị dự thi và các Hội đồng coi thi cần xây dựng kế hoạch triển

khai công tác chuẩn bị và tổ chức coi thi như sau:

a) Thời gian bắt đầu làm việc của lãnh đạo Hội đồng coi thi: Muộn nhất ngày 23/12/2024.

b) Khai mạc Hội đồng coi thi ngày 24/12/2024:

- Tổ chức họp Hội đồng coi thi. Tập trung thí sinh để phổ biến Quy chế thi và các văn bản có liên quan tới Kỳ thi.

- Hoàn tất việc niêm yết tại mỗi phòng thi: Quy định về trách nhiệm của thí sinh; quy định về các tài liệu và vật dụng thí sinh được phép mang vào phòng thi; danh sách thí sinh trong phòng thi.

- Tổ chức cho thí sinh thi thử bài thi nói các môn Ngoại ngữ, việc thi thử hoàn thành trước 16 giờ 00 phút. Các đơn vị tự chuẩn bị đề thi nói để thí sinh thi thử hoặc cho thí sinh giới thiệu về bản thân.

c) Lịch làm việc ngày 25 và 26/12/2024:

- Trước 10 giờ 00 phút các ngày thi: Lãnh đạo Hội đồng coi thi báo cáo nhanh về Ban Chỉ đạo quốc gia báo cáo số lượng thí sinh dự thi (tổng số và theo từng môn thi) và tình hình tổ chức coi thi. Trong trường hợp xảy ra sự cố bất thường phải báo cáo ngay bằng điện thoại, kèm văn bản gửi qua email.

- Ngay sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng của Kỳ thi, Chủ tịch Hội đồng coi thi chịu trách nhiệm gửi về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL) 01 (một) bưu kiện gồm: Túi số 4 theo quy định tại Điều 25 Quy chế thi; Một bì đựng đĩa CD và Danh sách thí sinh dự thi theo Phụ lục 3.1 (bản in và file lưu trong đĩa CD được xuất từ phần mềm quản lý thi HSG của đơn vị sau khi đã cập nhật thông tin sau buổi thi cuối của Kỳ thi, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng coi thi). Bưu kiện được gửi qua hệ thống chuyển phát của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam; thông tin người nhận sẽ được thông báo tới các đơn vị trước ngày 23/12/2024.

- Trước 15 giờ 30 phút của ngày 26/12/2024: Cập nhật thí sinh vắng thi vào phần mềm quản lý thi HSG; sau đó, xuất từ phần mềm ra dữ liệu file (*.DBF), file Phụ lục 3.1 (file excel), file Phụ lục 3.2 (file excel); tổng hợp báo cáo công tác coi thi của đơn vị (file scan, file word).

8. Chuẩn bị và tổ chức coi thi môn Tin học

Việc chuẩn bị và tổ chức coi thi môn Tin học thực hiện theo Quy chế thi; ngoài ra, cần lưu ý thực hiện các điểm dưới đây:

a) Các phần mềm cần cài đặt cho máy vi tính: Hệ điều hành Microsoft Windows hoặc Linux; môi trường lập trình Free Pascal/Lazarus, Code Block/Dev-C++, Python và các môi trường tương đương khác; phần mềm ghi đĩa CD.

b) Trong quá trình coi thi, giám thị: Quản lý đĩa CD như quản lý giấy thi; chỉ phát cho thí sinh đĩa CD mới, đựng trong hộp còn nguyên bao bì.

c) Một số điểm lưu ý đối với thí sinh dự thi: Ghi rõ các thông tin (kể cả số tờ giấy đã dùng để in bài làm) vào phần phách ở tờ giấy thứ nhất dùng để in bài làm; đối với các tờ giấy sau, chỉ ghi số báo danh dự thi; ghi số báo danh, ngày thi và ký tên lên đĩa CD ghi file bài làm. Ngoài các thông tin vừa nêu, không ghi bất kỳ dấu hiệu nào khác lên tờ giấy in bài làm.

9. Chuẩn bị và tổ chức coi thi buổi thi nói của các môn Ngoại ngữ

Việc chuẩn bị và tổ chức coi thi buổi thi nói của các môn Ngoại ngữ thực hiện theo Quy chế thi; ngoài ra, cần lưu ý thực hiện các điểm dưới đây:

a) Bố trí phòng thi:

- Phòng thi: Tại mỗi Hội đồng coi thi phải có ít nhất một phòng thi riêng cho mỗi môn Ngoại ngữ có thí sinh dự thi. Mỗi phòng thi, bố trí ba (03) giám thị, gồm hai (02) giám thị trong phòng thi và một (01) giám thị ngoài phòng thi.

- Phòng chờ: Có 02 phòng chờ chung cho tất cả các môn Ngoại ngữ có thí sinh dự thi (phòng chờ 1 để thí sinh ngồi chờ trước khi vào phòng thi, phòng chờ 2 để thí sinh ngồi nghỉ sau khi đã hoàn thành phần thi của mình). Mỗi phòng chờ, bố trí hai (02) giám thị, gồm một (01) giám thị trong phòng chờ và một (01) giám thị ngoài phòng chờ.

- Các phòng chờ và phòng thi nói phải được bố trí tại một khu tách biệt với các phòng thi khác, đảm bảo việc thi nói các môn Ngoại ngữ không gây ảnh hưởng tới việc làm bài thi của thí sinh dự thi các môn khác; đồng thời, bảo đảm thuận lợi cho việc đi lại của thí sinh giữa phòng chờ và phòng thi.

b) Yêu cầu đối với máy vi tính:

Mỗi phòng thi có hai (02) máy vi tính (một máy dành cho thí sinh sử dụng và một máy dự phòng) được cài đặt phần mềm tổ chức thi nói do Bộ GDĐT cung cấp. Máy vi tính được kết nối internet; bảo đảm việc kết nối với máy chủ của Bộ GDĐT được liên tục trong suốt thời gian thi.

Máy vi tính (có bàn phím, chuột và headphone kèm theo) đáp ứng các thông số kỹ thuật **tối thiểu** sau đây:

- CPU: Intel Pentium 4 3GHz; RAM: 2GB; Hard disk: 40GB; NIC: 10/100mbps; Ổ ghi đĩa CD/DVD; Monitor: 14 inch, độ phân giải tối thiểu: 1024x768, độ sâu màu: 65K; Card sound: Creative Sound Blaster Live hoặc loại tương thích với phần mềm.

Headphone:

	Phone	Mic
Dimension	40mm	6x5mm
Frequency Range	20-20,000Hz	30-16000Hz
Sensitivity	103dB S.P.L at 1KHz	-58dB±3dB
Impedance	32Ω	

Rated power	15mW	
Power Capability	150mV	3V

Máy vi tính được cài đặt: Hệ điều hành Windows 10 trở lên và được cài đặt phần mềm: .Net framework 4.5; cài đặt chương trình giải nén 7zip; trình duyệt firefox 46 trở lên, Chrome 50 trở lên, Flash player, Windows Media firefox plugin; phần mềm tổ chức thi nói đã tích hợp chức năng ghi đĩa CD/DVD nên máy vi tính không cài đặt phần mềm ghi đĩa CD/DVD để tránh xung đột.

c) Cài đặt phần mềm tổ chức thi nói:

- Trước ngày 20/12/2024, phần mềm tổ chức thi nói, hướng dẫn cài đặt và sử dụng phần mềm (đường link download) gửi tới các đơn vị qua email đăng ký.
- Trước ngày 23/12/2024 các đơn vị cài đặt phần mềm tổ chức thi nói.
- Ngày 24/12/2024 sau khi kết thúc buổi thi thử, tệp (file) cấu hình hệ thống chuẩn bị cho buổi thi chính thức (đường link download) sẽ được gửi tới các đơn vị qua email đăng ký.

d) Công việc của giám thị trong buổi thi nói các môn ngoại ngữ:

- Trước giờ thi: Tập trung thí sinh của tất cả các môn thi Ngoại ngữ trong phòng chờ 1. Giám thị trong phòng thi kiểm tra việc kết nối mạng Internet của các máy vi tính (kể cả máy vi tính dự phòng); kiểm tra, điều chỉnh ngày, giờ trên hệ thống của các máy vi tính chính xác; nhận giấy nháp, đĩa CD/DVD, đề thi từ Chủ tịch Hội đồng coi thi rồi chuyển về phòng thi; ký tên vào giấy nháp.

- Khi có hiệu lệnh, giám thị trong phòng thi lần lượt gọi các thí sinh vào phòng thi để thực hiện phần thi nói của mình theo đúng thứ tự trong Danh sách thí sinh của phòng thi; kiểm tra Thẻ dự thi của thí sinh trước khi cho thí sinh vào phòng thi. Sau khi thí sinh hoàn thành phần thi nói, giám thị trong phòng thi chứng kiến thí sinh in đĩa CD và ký tên lên đĩa CD chứa dữ liệu bài thi nói; ký tên lên đĩa CD chứa dữ liệu bài thi nói của thí sinh; yêu cầu thí sinh ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi (kể cả trường hợp thí sinh không nói gì để ghi âm); cho thí sinh ra khỏi phòng thi và gọi thí sinh tiếp theo vào phòng thi.

- Trong thời gian thi, giám thị ngoài phòng thi có trách nhiệm giám sát thí sinh và giám thị trong phòng thi; giám sát việc di chuyển của thí sinh từ phòng chờ 1 đến phòng thi và từ phòng thi đến phòng chờ 2, đảm bảo thí sinh không tiếp xúc với bất kỳ ai khác.

- Giám thị trong phòng chờ điều hành hoạt động của thí sinh trong phòng chờ để đảm bảo giữ trật tự.

- Giám thị ngoài phòng chờ có trách nhiệm giám sát thí sinh và giám thị trong phòng chờ; giám sát việc thí sinh ra ngoài phòng chờ.

đ) Những lưu ý trong khi ghi âm bài thi nói:

- Khi hệ thống bắt đầu ghi âm, thí sinh phải đọc mã số của đề thi, nội dung của câu hỏi trong đề thi trước khi bắt đầu trả lời bằng ngôn ngữ dự thi. Thí sinh không được đọc họ tên, số báo danh, đề cập đến các thông tin cá nhân trong phần trả lời, tạo ra các tiếng động nhằm đánh dấu phần thi của mình (nếu vi phạm quy định này, bài thi nói của thí sinh sẽ bị coi là vi phạm quy định).

- Khi ghi âm bài thi, thí sinh phải nói to, rõ ràng.

- Giám thị trong phòng thi không được tạo ra tiếng động khi hệ thống đang ghi âm phần trả lời của thí sinh.

- Trong thời gian tổ chức thi nói, nếu xảy ra các sự cố mất điện, mất kết nối mạng Internet, các Hội đồng coi thi xử lý theo hướng dẫn Ban Chỉ đạo.

10. Chế độ báo cáo

a) Các đơn vị gửi về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL) email hsgqg@moet.gov.vn: Các file dữ liệu, bản scan báo cáo của Kỳ thi; bản mềm (file word) đề thi, hướng dẫn chấm thi Kỳ thi lập đội tuyển của đơn vị theo quy định tại khoản 2 Điều 36 của Quy chế thi trước ngày 29/11/2024 để phục vụ công tác đối sánh tránh trùng lặp thông tin với đề thi chính thức, bảo đảm công bằng Kỳ thi.

b) Địa chỉ tiếp nhận các công văn báo cáo: Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo, 35 Đại Cồ Việt, Hai Bà Trưng, Hà Nội.

Nhận được Công văn này, các đơn vị nghiên cứu và nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc đề xuất cần báo cáo về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL) để kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- TT. Hoàng Minh Sơn (để p/h);
- Các đơn vị liên quan thuộc Bộ GDĐT;
- Công TTĐT của Bộ;
- Lưu: VT, Cục QLCL.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Phạm Ngọc Thương

Phụ lục
QUY ĐỊNH CÁCH ĐÁNH MÃ TRONG KỲ THI

(Kèm theo Công văn số **5974** /BGDDT-QLCL ngày **30** tháng 9 năm 2024)

Mã đơn vị	Tên đơn vị	Mã đơn vị	Tên đơn vị
01	An Giang	37	Lào Cai
02	Bà Rịa - Vũng Tàu	38	Long An
03	Bắc Giang	39	Nam Định
04	Bắc Kạn	40	Nghệ An
05	Bạc Liêu	41	Ninh Bình
06	Bắc Ninh	42	Ninh Thuận
07	Bến Tre	43	Phú Thọ
08	Bình Định	44	Phú Yên
09	Bình Dương	45	Quảng Bình
10	Bình Phước	46	Quảng Nam
11	Bình Thuận	47	Quảng Ngãi
12	Cà Mau	48	Quảng Ninh
13	Cần Thơ	49	Quảng Trị
14	Cao Bằng	50	Sóc Trăng
15	Đà Nẵng	51	Son La
16	Đắk Lắk	52	Tây Ninh
17	Đắk Nông	53	Thái Bình
18	Điện Biên	54	Thái Nguyên
19	Đồng Nai	55	Thanh Hoá
20	Đồng Tháp	56	Thừa Thiên - Huế
21	Gia Lai	57	Tiền Giang
22	Hà Giang	58	TP. Hồ Chí Minh
23	Hà Nam	59	Trà Vinh
24	Hà Nội	60	Tuyên Quang
25	Hà Tĩnh	61	Vĩnh Long
26	Hải Dương	62	Vĩnh Phúc
27	Hải Phòng	63	Yên Bái
28	Hậu Giang	65	Đại học Quốc gia Hà Nội
29	Hoà Bình	66	Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh
30	Hưng Yên	67	Trường ĐHSPP Hà Nội
31	Khánh Hoà	68	Trường Đại học Vinh
32	Kiên Giang	69	Trường PT Vùng cao Việt Bắc
33	Kon Tum	70	Trường ĐHSPP TP. Hồ Chí Minh
34	Lai Châu	71	Đại học Huế
35	Lâm Đồng	72	Trường Đại học Tân Tạo
36	Lạng Sơn		