

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
HỘI ĐỒNG THI KỶ THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC ĐỢT 2 NĂM 2026

**HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ COI THI  
KỶ THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC ĐHQG-HCM  
NĂM 2026**

**(Dùng cho Cán bộ coi thi)**

*(Kèm theo Quyết định số 32/QĐ-HĐTĐGNL, ngày 07/5/2026  
của Hội đồng thi Kỳ thi ĐGNL ĐHQG-HCM đợt 2 năm 2026)*

Thành phố Hồ Chí Minh, năm 2026

**MỤC LỤC**

1. DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT.....	3
2. THỜI GIAN BIỂU BUỔI COI THI .....	4
3. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁN BỘ COI THI.....	5
4. QUY ĐỊNH DÀNH CHO THÍ SINH DỰ THI .....	14
5. DANH MỤC SỬ DỤNG VẬT PHẨM TRONG TÚI TÀI LIỆU PHÒNG THI(*) .....	19
6. HƯỚNG DẪN ĐIỀN PHIẾU TL TN.....	20

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  
HỘI ĐỒNG THI KỲ THI ĐÁNH GIÁ  
NĂNG LỰC ĐỢT 2 NĂM 2026

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

### DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

STT	Nội dung	Chữ viết tắt
1.	Đánh giá năng lực	ĐGNL
2.	Cán bộ coi thi	CBCT
3.	Thư ký	TK
4.	Cán bộ giám sát	CBGS
5.	Phiếu trả lời trắc nghiệm	Phiếu TLTN



### THỜI GIAN BIỂU BUỔI COI THI

STT	Nội dung/Hiệu lệnh	Thời gian
1.	Tập trung nhân sự tham gia tổ chức thi tại Điểm thi.	Trước 06 giờ 30 phút
2.	Phổ biến các quy định, hướng dẫn, lưu ý cho cán bộ tham gia công tác tổ chức thi. Bốc thăm cách đánh số báo danh và phát đề thi. Bốc thăm phân công CBCT và CBGS. Nhận tài liệu phòng thi.	Từ 06 giờ 30 đến 07 giờ 15 phút
3.	Kiểm tra phòng thi và đánh số báo danh tại phòng thi.	07 giờ 15 phút
4.	Giải quyết các trường hợp liên quan đến việc thí sinh không có Giấy tờ tùy thân, Giấy báo dự thi; điều chỉnh thông tin cá nhân gồm họ tên, ngày sinh, số căn cước và các trường hợp phát sinh khác (nếu có) tại Phòng Hội đồng.	Từ 07 giờ 00 đến 07 giờ 45 phút
5.	Gọi thí sinh vào phòng thi, kiểm tra Giấy tờ tùy thân và Giấy báo dự thi của thí sinh. (Một hồi trống/kêng/chuông) Phổ biến Quy định dành cho thí sinh.	07 giờ 30 phút
6.	CBCT 1 nhận túi đề thi tại Phòng Hội đồng. (Một hồi trống/kêng/chuông)	07 giờ 55 phút
7.	Kiểm tra niêm phong, mở túi đề và phát đề thi cho thí sinh tại phòng thi. (Hai hồi trống/kêng/chuông)	08 giờ 20 phút
8.	Bắt đầu tính giờ làm bài thi. (Ba hồi trống/kêng/chuông)	08 giờ 30 phút
9.	Thư ký thu đề thi dư tại phòng thi.	08 giờ 45 phút
10.	Lãnh đạo Điểm thi báo cáo nhanh cho Lãnh đạo Cụm thi về công tác tổ chức thi tại Điểm thi qua điện thoại hoặc trực tiếp (mẫu DT10).	Trước 09 giờ 30 phút
11.	Lãnh đạo Cụm thi báo cáo nhanh cho Hội đồng thi về công tác tổ chức thi tại các Điểm thi của Cụm thi qua điện thoại (mẫu DT10).	Trước 10 giờ 15 phút
12.	Thông báo còn 15 phút hết giờ làm bài thi. (Một hồi trống/kêng/chuông)	10 giờ 45 phút
13.	Hết giờ làm bài thi. (Ba hồi trống/kêng/chuông)	11 giờ 00
14.	Thu bài thi, đề thi và giấy nháp của thí sinh.	Từ 11 giờ 00 đến 11 giờ 15 phút
15.	CBCT bàn giao bài thi, đề thi, tài liệu phòng thi cho Thư ký Điểm thi tại Phòng Hội đồng.	Từ 11 giờ 15 phút

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁN BỘ COI THI**

Thời gian	Phân công nhiệm vụ Cán bộ coi thi (CBCT)		Ghi chú
	CBCT 1	CBCT còn lại	
<b>A. Tập huấn công tác coi thi và phân công cán bộ coi thi (từ trước 06g30 đến 07g15)</b>			
<b>Trước 06g30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có mặt tại Phòng Hội đồng theo đúng giờ quy định;</li> <li>- Nghe Trưởng Điểm thi phổ biến các mốc thời gian, văn bản, quy định, quy trình, biểu mẫu liên quan đến Kỳ thi. Phổ biến nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên trong Điểm thi, nhấn mạnh những điểm cần lưu ý;</li> <li>- Nghe Trưởng Điểm thi thông báo các hiệu lệnh quan trọng như: tập trung thí sinh, phát đề thi, bắt đầu tính giờ làm bài thi, còn 15 phút làm bài thi, hết giờ làm bài thi;</li> <li>- Nghe Trưởng Điểm thi phổ biến quy định về chỗ để các vật dụng cá nhân của CBCT và thí sinh, CBCT không đem các vật dụng cá nhân vào phòng thi;</li> <li>- Tham gia công tác bốc thăm cách đánh số báo danh, cách phát đề, phòng coi thi;</li> <li>- CBCT 2 nhận bàn giao 01 túi hồ sơ phòng thi từ Thư ký Điểm thi. Sau khi nhận xong, CBCT 2 về ngay phòng thi để làm nhiệm vụ (sử dụng mẫu DT03);</li> <li>- Các phương tiện thu, phát thông tin cá nhân (nếu có) phải tắt máy và lưu giữ tại Phòng Hội đồng của Điểm thi trong suốt quá trình tổ chức thi.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều 9, khoản 1, khoản 2 Quy định Công tác coi thi</li> </ul>
<b>B. Trước giờ làm bài thi (từ 07g15 đến 08g30)</b>			
<b>07g15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT kiểm tra phòng thi.</li> <li>- CBCT ghi đầy đủ số báo danh vào chỗ ngồi của thí sinh theo quy định.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều 9, khoản 3 Quy định Công tác coi thi</li> </ul>

Thời gian	Phân công nhiệm vụ Cán bộ coi thi (CBCT)		Ghi chú
	CBCT 1	CBCT còn lại	
Từ 07g30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT 1 nhắc thí sinh để vật dụng cá nhân ở ngoài phòng thi theo quy định và gọi lần lượt thí sinh vào phòng thi, kiểm tra đối chiếu các thông tin của thí sinh gồm họ tên, ngày sinh, giới tính, số Thẻ Căn cước/CCCD/Hộ chiếu trên Giấy báo dự thi với thông tin trong Danh sách dự thi và nhận diện thí sinh. Giấy tờ tùy thân của thí sinh được phép sử dụng khi đi thi được quy định tại Điều 6 của Quy định Công tác coi thi;</li> <li>- Trường hợp thí sinh không có Giấy tờ tùy thân hợp lệ, không có Giấy báo dự thi hoặc thông tin cá nhân của thí sinh (gồm: họ tên, ngày sinh, số căn cước) trên Giấy báo dự thi, Giấy tờ tùy thân và Danh sách dự thi không trùng khớp thì CBCT hướng dẫn thí sinh đến ngay Phòng Hội đồng để được giải quyết trước 07g45. CBCT chỉ cho các thí sinh này vào phòng thi khi có Giấy cam đoan (mẫu DT13) đóng dấu Điểm thi, đầy đủ chữ ký và xác nhận của Trưởng Điểm thi, Thư ký Điểm thi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định; không để thí sinh mang vào phòng thi các tài liệu và vật dụng đã bị cấm theo quy định được trình bày tại khoản 3 mục I của Quy định dành cho thí sinh.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mục I, khoản 3 của Quy định dành cho thí sinh dự thi</li> <li>- Điều 6, Điều 9, khoản 4 và Quy trình giải quyết các trường hợp thông tin dự thi và giấy tờ đi thi tại Điều 13, Điều 14, Điều 15 của Quy định Công tác coi thi</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT viết các thông tin liên quan đến Kỳ thi lên bảng: tên Kỳ thi, ngày thi, phòng thi, số thí sinh trong Danh sách dự thi, số thí sinh có mặt, số thí sinh vắng mặt, sơ đồ các mốc thời gian chính của buổi thi.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT yêu cầu thí sinh kiểm tra lại kỹ các thông tin cá nhân trong Giấy báo dự thi. Nếu thí sinh cần điều chỉnh thông tin cá nhân (khác họ tên, ngày sinh, số căn cước) thì CBCT thông báo thí sinh tự điều chỉnh tại trang thông tin của Kỳ thi đánh giá năng lực trong vòng 03 ngày sau ngày thi.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều 9, khoản 4 và Quy trình giải quyết trường hợp này tại Điều</li> </ul>

Thời gian	Phân công nhiệm vụ Cán bộ coi thi (CBCT)		Ghi chú
	CBCT 1	CBCT còn lại	
			15 của Quy định Công tác coi thi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phổ biến Quy định dành cho thí sinh;</li> <li>- Nhắc nhở thí sinh những điều về kỷ luật của phòng thi và nhấn mạnh việc nộp đầy đủ bài thi, Phiếu TLTN (bị hư/chưa sử dụng), đề thi (đầy đủ số trang) và giấy nháp. Thí sinh chỉ được sử dụng giấy nháp của Kỳ thi do CBCT phát; không được viết, vẽ lên Giấy báo dự thi, Giấy cam đoan hay các vật dụng, giấy tờ không do CBCT phát. Thí sinh không được nộp bài thi trước khi hết giờ làm bài; không làm được bài vẫn phải nộp bài. Thí sinh chỉ được rời khỏi phòng thi khi CBCT cho phép.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều 9, khoản 4 của Quy định Công tác coi thi</li> <li>- Quy định dành cho thí sinh dự thi</li> </ul>
<b>07g55</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT 1 đến Phòng Hội đồng để nhận đề thi;</li> <li>- CBCT 1 kiểm tra niêm phong túi đề thi của phòng mình, ký tên vào biên bản giao nhận túi đựng đề thi (mẫu DT05) và đi thẳng lên phòng thi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT 2 và CBCT 3 (nếu có) lần lượt ký và ghi rõ họ tên lên Phiếu TLTN, giấy nháp với số lượng vừa đủ và phát cho thí sinh để đảm bảo giữ trật tự trong phòng thi. CBCT chỉ ký vừa đủ số lượng Phiếu TLTN và giấy nháp để phát cho mỗi thí sinh một tờ Phiếu TLTN và một tờ giấy nháp; thí sinh viết hết giấy nháp hoặc đổi Phiếu TLTN thì CBCT mới ký tên và phát tiếp. Lưu ý: Phiếu TLTN và giấy nháp cần có đầy đủ chữ ký của tất cả CBCT;</li> <li>- CBCT phát Phiếu TLTN, giấy nháp cho thí sinh;</li> <li>- CBCT hướng dẫn và yêu cầu thí sinh điền đầy đủ các thông tin từ mục 1 đến mục 7, tô số</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều 9, khoản 5 của Quy định công tác coi thi</li> </ul>



Thời gian	Phân công nhiệm vụ Cán bộ coi thi (CBCT)		Ghi chú
	CBCT 1	CBCT còn lại	
		báo danh trên Phiếu TLTN và ghi các thông tin lên giấy nháp; - CBCT nhắc nhở thí sinh một số vấn đề cần lưu ý đối với Phiếu TLTN.	
<b>08g20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT 1 giờ cao tui đựng đề thi để toàn thể thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của tui đề thi;</li> <li>- CBCT 1 mời 02 thí sinh lên chứng kiến và cùng ký vào biên bản xác nhận tình trạng niêm phong tui đựng đề thi (mẫu DT06);</li> <li>- CBCT 1 mở tui đề thi và kiểm tra số lượng đề thi có trong tui (so với số lượng thí sinh của phòng thi và số lượng ghi trên nhãn tui đề thi). Trường hợp dư hoặc thiếu đề thi, CBCT 1 phải báo ngay CBGS để báo cho Trưởng Điểm thi;</li> <li>- CBCT 1 phát đề thi cho thí sinh theo quy định của Trưởng Điểm thi. Khi phát đề, CBCT không được xáo trộn trật tự của đề thi đã được sắp xếp trong tui đựng đề thi (nếu thí sinh nào vắng mặt thì giữ lại đề của vị trí đó);</li> <li>- Khi thí sinh cuối cùng nhận được đề thi, CBCT cho phép thí sinh lật đề thi lên và yêu cầu thí sinh kiểm tra kỹ số trang, chất lượng các trang in và mã đề thi ở từng trang;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT còn lại duy trì kỷ luật, trật tự phòng thi;</li> <li>- CBCT ký vào biên bản mở niêm phong tui đề thi;</li> <li>- CBCT yêu cầu thí sinh úp đề thi, để đề thi dưới Phiếu TLTN và không được xem nội dung đề thi khi chưa được cho phép;</li> <li>- Trường hợp thí sinh phát hiện đề thi bất thường, CBCT cho thí sinh đổi bằng đề thi dự phòng có mã đề thi tương ứng (hoặc mã đề thi khác với mã đề thi của những thí sinh ngồi cạnh và ngồi trước mặt/sau lưng- nếu có);</li> <li>- CBCT duy trì kỷ luật, trật tự phòng thi và nhắc nhở thí sinh làm đúng theo yêu cầu của CBCT 1.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều 9, khoản 6 của Quy định công tác coi thi</li> </ul>

Thời gian	Phân công nhiệm vụ Cán bộ coi thi (CBCT)		Ghi chú
	CBCT 1	CBCT còn lại	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT 1 hướng dẫn thí sinh ghi và tô mã đề thi lên bài thi ở 3 ô phía trên của mục 8 ghi bằng bút mực hoặc bút bi loại mực cùng màu đã ghi từ mục 1 đến mục 7. Sau đó dùng bút chì đen lần lượt tô kín ô theo từng cột có chữ số tương ứng với chữ số ở đầu mỗi cột. Thông tin cá nhân được ghi lên đề thi bằng bút mực hoặc bút bi loại mực cùng màu đã ghi trên bài thi; yêu cầu thí sinh để đề thi dưới phiếu TLTN và chỉ được xem, kiểm tra đề thi khi có hiệu lệnh của CBCT;</li> <li>- CBCT 1 phải báo cáo cho Trưởng Điểm thi ngay khi phát hiện hoặc nhận được thắc mắc của thí sinh về đề thi (thông qua CB giám sát phòng thi).</li> </ul> <p><b>Lưu ý: Thí sinh chỉ kiểm tra đề thi, tuyệt đối không được phép làm bài.</b></p>		
<b>C. Trong giờ thi (từ 08g30 đến 11g00)</b>			
<b>08g30</b>	<p>Bắt đầu thời gian làm bài thi ĐGNL, CBCT đánh dấu mốc thời gian bắt đầu tính giờ làm bài lên bảng. Trong giờ thi, CBCT thường xuyên theo dõi thời gian và đánh dấu các mốc thời gian (mỗi mốc 30 phút) lên bảng để thí sinh theo dõi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT 1 kiểm số lượng đề thi dư và ghi số lượng trên nhãn túi đựng đề thi dư;</li> <li>- Cho đề thi dư (do thí sinh vắng thi) vào túi đựng đề thi dư.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT còn lại đứng ở đúng vị trí quy định, bao quát chung cả phòng thi, duy trì kỷ luật và trật tự phòng thi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều 10, khoản 1, khoản 2 và khoản 3 của Quy định công tác coi thi.</li> </ul>

Thời gian	Phân công nhiệm vụ Cán bộ coi thi (CBCT)		Ghi chú
	CBCT 1	CBCT còn lại	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT 1 kiểm tra việc thí sinh ghi đầy đủ và chính xác thông tin trên đề thi, bài thi và giấy nháp. Kiểm tra Giấy báo dự thi, Giấy tờ tùy thân của thí sinh một lần nữa (nếu phát hiện có điều gì nghi vấn bất thường phải báo cho CBGS để báo cáo với Trưởng Điểm thi).</li> <li>- Ký và ghi rõ họ tên vào bài thi, giấy nháp của thí sinh và yêu cầu thí sinh ghi mã đề của mình vào Danh sách dự thi (02 bản); giám sát để đảm bảo thí sinh ghi đúng mã đề của mình nhưng không để thí sinh ký tên (việc ký tên chỉ được thực hiện khi thí sinh nộp bài thi).</li> </ul>		
<b>Sau 08g45</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT không cho phép thí sinh đi trễ vào phòng thi.</li> <li>- CBCT 1 bàn giao Túi đựng đề thi dư cho Thư ký Điểm thi ở hành lang trước phòng thi (Lưu ý: không để Thư ký vào trong phòng thi trong thời gian làm bài).</li> <li>- CBCT 1 và Thư ký Điểm thi cùng kiểm tra số lượng đề thi trong túi và số lượng thí sinh vắng mặt, thông tin ghi trên túi đựng đề thi dư;</li> <li>- CBCT 1 và Thư ký cùng dán niêm phong túi đựng đề thi dư và cùng ký niêm phong, ký tên vào biên bản giao nhận đề thi dư (mẫu DT07).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT còn lại đứng ở đúng vị trí quy định, bao quát chung cả phòng thi, duy trì kỷ luật và trật tự phòng thi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều 10 khoản 4, khoản 5 và khoản 6 của Quy định công tác coi thi.</li> </ul>
<b>10g45</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT nhắc thí sinh thời gian làm bài còn 15 phút và yêu cầu thí sinh kiểm tra việc ghi và tô đúng, đủ các thông tin trên bài thi, đặc biệt các thông tin về Họ tên, Ngày sinh, Số báo danh và Mã đề thi.</li> </ul>		
<b>D. Hết giờ làm bài (từ 11g00 trở đi)</b>			

Thời gian	Phân công nhiệm vụ Cán bộ coi thi (CBCT)		Ghi chú
	CBCT 1	CBCT còn lại	
11g00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đúng 11 giờ 00 phút, khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, CBCT yêu cầu thí sinh ngừng làm bài, bỏ bút xuống, úp bài thi xuống mặt bàn, ngồi tại chỗ và chờ gọi tên nộp bài thi.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều 11 của Quy định công tác coi thi</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lần lượt gọi tên từng thí sinh lên nộp bài và thu bài thi, đề thi, Phiếu TLTN bị hư (nếu có) và giấy nháp của tất cả thí sinh, kể cả thí sinh đã bị thi hành kỷ luật và thí sinh không làm bài;</li> <li>- Khi thu bài thi, phải kiểm tra kỹ việc ghi và tô đúng, đủ các thông tin trên bài thi; kiểm tra đúng mã đề thi trên đề thi, bài thi và Danh sách dự thi; kiểm tra số lượng đề thi, Phiếu TLTN bị hư;</li> <li>- Yêu cầu thí sinh ký tên vào 02 bản Danh sách dự thi (có ghi mã đề thi).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT còn lại duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi.</li> <li>- CBCT còn lại để các Phiếu TLTN dư/bị hư, giấy nháp của phòng thi vào trong túi tài liệu phòng thi cùng các biên bản của phòng thi; sắp xếp lại tài liệu phòng thi.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi CBCT 1 thu và kiểm tra đủ số lượng bài thi, đề thi, Phiếu TLTN bị hư, giấy nháp của toàn bộ phòng thi, kiểm tra có đủ chữ ký của thí sinh trong 02 bản Danh sách dự thi thì CBCT mới cho phép thí sinh ra khỏi phòng thi.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CBCT 1 sắp xếp bài thi theo số báo danh từ nhỏ đến lớn, ghi đúng tổng số bài thi của phòng thi, ký và ghi rõ họ tên vào 02 bản Danh sách dự thi có chữ ký của thí sinh và đề nghị các CBCT còn lại ký và ghi rõ họ tên vào Danh sách dự thi. Ghi đầy đủ thông tin ở ngoài Túi bài thi. CBCT 1 cho tất cả bài thi cùng 02 bản Danh sách dự thi vào Túi bài thi. Không được niêm phong Túi bài thi tại phòng thi.</li> </ul>		



Thời gian	Phân công nhiệm vụ Cán bộ coi thi (CBCT)		Ghi chú
	CBCT 1	CBCT còn lại	
	- CBCT 1 kiểm tra lại số lượng đề thi và cho toàn bộ đề thi vào Túi đựng đề thi để bàn giao cho Thư ký Điểm thi.	- CBCT còn lại để các Phiếu TLTN dư/bị hư, giấy nháp của phòng thi vào trong túi tài liệu phòng thi cùng các biên bản của phòng thi; sắp xếp lại tài liệu phòng thi. CBCT cần để riêng các biên bản sau (nếu có) để CBCT 1 bàn giao cho Thư ký Điểm thi cùng Túi bài thi: Biên bản xử lý vi phạm (mẫu DT11) và tang vật (nếu có), Giấy cam đoan (mẫu DT13).	
	- CBCT phải chịu trách nhiệm bảo quản bài thi, đề thi, phiếu TLTN, giấy nháp, các biên bản và hồ sơ phòng thi cho đến khi bàn giao cho Thư ký Điểm thi tại Phòng Hội đồng.		
Ngay sau khi kết thúc công việc tại phòng thi	- Các CBCT cùng về Phòng Hội đồng để bàn giao cho Thư ký Điểm thi.		- Điều 12 của Quy định công tác coi thi
	- CBCT 1 bàn giao cho Thư ký: Túi bài thi chứa tất cả bài thi của phòng thi; 02 bản Danh sách dự thi có đầy đủ thông tin, chữ ký; Túi đựng đề thi; Biên bản xử lý vi phạm (mẫu DT11) và tang vật (nếu có), Giấy cam đoan (mẫu DT13) (nếu có):	- CBCT 2 hoặc 3 (nếu có) mang túi tài liệu phòng thi chứa Phiếu TLTN dư/bị hư, giấy nháp, các biên bản còn lại, văn phòng phẩm và bàn giao cho Thư ký Điểm thi (mẫu DT08).	
	- CBCT 1 và Thư ký cùng kiểm đếm tất cả đề thi của phòng thi và cho vào túi đựng đề thi; - CBCT 1 cùng Thư ký Điểm thi ký và ghi họ tên lên mặt trước của túi đựng bài thi và cùng ký niêm phong túi đựng bài thi, túi đựng đề thi tại Phòng Hội đồng.		

**Lưu ý:**

- Thí sinh không có Giấy tờ tùy thân được quy định tại Điều 6 Quy định Công tác coi thi sẽ không được tham gia Kỳ thi.
- Trong suốt thời gian thí sinh làm bài:

1. Một CBCT bao quát từ phía đầu phòng đến cuối phòng thi, một CBCT bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng thi, CBCT còn lại (nếu có) đứng ở vị trí phù hợp để bao quát cả phòng thi. CBCT làm nhiệm vụ ở đúng vị trí quy định và không được rời khỏi phòng thi trong suốt

thời gian coi thi. Trong trường hợp đặc biệt, CBCT có nhu cầu chính đáng cần ra khỏi phòng thi thì báo cho CBGS phòng thi để hỗ trợ giám sát phòng thi trong thời gian này;

2. CBCT không đứng gần thí sinh khi họ làm bài. Trường hợp thí sinh có thắc mắc, CBCT trả lời công khai trong phạm vi quy định, ghi nhận tất cả vấn đề thí sinh hỏi về đề thi và báo ngay lãnh đạo Điểm thi (thông qua CBGS);

3. Các CBCT phải ghi rõ họ tên và ký vào Phiếu TLTN, giấy nháp trước khi phát bổ sung cho thí sinh. Nếu phát bổ sung Phiếu TLTN thì nhắc thí sinh điền đầy đủ các thông tin và bài làm lên bài thi mới và thu lại bài thi bị hư sau 30 phút kể từ lúc phát Phiếu TLTN mới cho thí sinh.

4. Các CBCT phải bảo đảm đề thi, bài thi, Phiếu TLTN, giấy nháp của phòng thi không lọt ra ngoài phòng thi. Giám sát việc thí sinh viết lên các giấy tờ, vật dụng không do Hội đồng thi cung cấp (VD: giấy báo dự thi, giấy cam đoan,...). CBCT không được xem, đọc, thảo luận, sao chép, giải đề, mang đề ra ngoài; không giải thích đề thi cho thí sinh hoặc hỗ trợ thí sinh làm bài dưới bất kỳ hình thức nào.

5. Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sau khi hết giờ làm bài và sau khi đã kiểm tra việc thu đủ số lượng bài thi, đề thi, Phiếu TLTN và giấy nháp của phòng thi. Trong trường hợp thật sự cần thiết, CBCT phải thu lại đề thi, bài thi, phiếu TLTN hư, giấy nháp trước khi cho thí sinh ra ngoài và báo cáo cho CBGS giám sát thí sinh khi ra ngoài;

6. Nếu có thí sinh bị đau ốm bất thường hoặc có nhu cầu chính đáng nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì CBCT phải báo cho CBGS để giải quyết. Thí sinh chỉ được nộp bài, ra khỏi phòng thi và ra khỏi khu vực thi trước khi hết giờ làm bài nếu được Trưởng Điểm thi cho phép và phải có CBGS đi cùng. Việc xử lý trường hợp này được quy định tại Chương V của Quy định Công tác coi thi.

7. Nếu có thí sinh vi phạm Quy định tổ chức Kỳ thi, Quy định dành cho thí sinh, CBCT lập biên bản xử lý vi phạm (mẫu DT11);

8. CBCT thường xuyên theo dõi thời gian và đánh dấu các mốc thời gian (mỗi mốc 30 phút) lên bảng để thí sinh theo dõi.

9. CBCT không được thu bài thi trước khi chưa hết giờ làm bài. CBCT chỉ cho thí sinh ra về khi đã thu và kiểm tra đủ bài thi, đề thi, giấy nháp, Phiếu TLTN đã phát cho thí sinh của cả phòng thi, kiểm tra 02 bản Danh sách dự thi (có đủ thông tin và chữ ký của tất cả thí sinh dự thi).

- Trong quá trình coi thi, nếu thấy nghi vấn có hiện tượng thi hộ, thi kèm, CBCT có trách nhiệm báo ngay cho CBGS để báo cáo với Trưởng Điểm thi giải quyết kịp thời.



## QUY ĐỊNH DÀNH CHO THÍ SINH DỰ THI KỲ THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC ĐHQG-HCM

### I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI THÍ SINH KHI ĐI THI

**1. Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định trong Giấy báo dự thi để làm thủ tục dự thi:**

a) Khi đi thi, thí sinh cần mang theo và xuất trình đầy đủ các giấy tờ theo quy định ghi trong Giấy báo dự thi, gồm có: Giấy tờ tùy thân hợp lệ và Giấy báo dự thi;

b) Giấy tờ tùy thân hợp lệ là bản chính, còn hạn sử dụng của Thẻ Căn cước/Căn cước công dân đã sử dụng để đăng ký dự thi có thông tin cá nhân, số căn cước trùng khớp với thông tin đã đăng ký dự thi hoặc Hộ chiếu đối với thí sinh không có quốc tịch Việt Nam;

c) Trường hợp thí sinh không có Giấy tờ tùy thân hợp lệ được quy định tại điểm b khoản này, thí sinh phải có mặt tại Phòng Hội đồng của Điểm thi trước giờ gọi thí sinh vào phòng thi ít nhất 30 phút, xuất trình Giấy báo dự thi và Căn cước điện tử trên VNeID (có thông tin cá nhân, số căn cước trùng khớp thông tin đã đăng ký dự thi) để được kiểm tra, giải quyết. Nếu thí sinh đến sau 07 giờ 45 phút sẽ không được giải quyết dự thi.

Trong vòng 07 ngày sau ngày thi, thí sinh phải nộp bản chính Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nếu bị mất Giấy tờ tùy thân hoặc bản sao y chứng thực Thẻ Căn cước/Hộ chiếu (thời gian chứng thực trong 07 ngày kể từ ngày thi) về Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo để được cấp kết quả thi;

d) Thí sinh không đáp ứng các yêu cầu tại điểm b hoặc c khoản này sẽ không được tham gia kỳ thi;

đ) Trường hợp thí sinh không mang theo Giấy báo dự thi, thí sinh phải có mặt tại Phòng Hội đồng trước giờ gọi thí sinh vào phòng thi ít nhất 30 phút để làm các thủ tục cần thiết;

e) Nếu thấy có những sai sót về họ tên (họ, tên đệm, tên), ngày sinh (ngày, tháng, năm sinh), số căn cước, thí sinh phải có mặt tại Phòng Hội đồng trước giờ tập trung thí sinh tối thiểu 30 phút để được kiểm tra, xử lý. Đối với các thông tin cá nhân khác bị sai sót, thí sinh tự điều chỉnh trên trang thông tin của Kỳ thi Đánh giá năng lực (ĐGNL) trong vòng 03 ngày sau ngày thi.

**2. Khi đi thi, thí sinh cần mặc trang phục lịch sự, gọn gàng, khuyến khích mặc đồng phục học sinh.**

**3. Chấp hành hiệu lệnh của Ban Coi thi và hướng dẫn của cán bộ coi thi (CBCT).**

**Thí sinh đến cửa phòng thi sau khi có hiệu lệnh bắt đầu tính giờ làm bài 15 phút sẽ không được dự thi (sau 08 giờ 45 phút).**

**4. Khi vào phòng thi, phải tuân thủ các quy định sau đây:**

a) Trình Giấy báo dự thi, Giấy tờ tùy thân hợp lệ hoặc Giấy cam đoan có đầy đủ chữ ký và xác nhận của Trường Điểm thi, Thư ký Điểm thi (trong trường hợp thí sinh không có Giấy tờ tùy thân, Giấy báo dự thi hoặc sai thông tin cá nhân đã được giải quyết tại Phòng Hội đồng) cho CBCT;

b) Được mang vào phòng thi bút viết, bút chì đen, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính; máy tính cầm tay được quy định cụ thể tại phụ lục của Quy định này và tương đương không có các chức năng sau: soạn thảo văn bản, gửi-nhận thông tin, ghi âm-ghi hình và không có thẻ nhớ để lưu dữ liệu;

c) Không được mang vào phòng thi: giấy nháp, giấy thi, giấy than, bút xóa, các tài liệu, bút tàng hình, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu; điện thoại di động, thiết bị truyền tin, thiết bị thu, phát, lưu trữ thông tin; thiết bị đeo thông minh, kính thông minh và các thiết bị công nghệ cao khác có khả năng bị lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài. Khi vào phòng thi, nếu thí sinh còn mang theo tài liệu, vật dụng không được mang nêu trên, dù chưa sử dụng đều bị đình chỉ thi.

**5. Trong phòng thi, phải tuân thủ các quy định sau đây:**

a) Ngồi đúng vị trí có ghi số báo danh của mình, xuất trình Giấy báo dự thi, Giấy tờ tùy thân hợp lệ (được quy định tại điểm b khoản 1 Mục I) theo yêu cầu của CBCT;

b) Trước khi làm bài thi, phải ghi đúng, đầy đủ số báo danh, mã đề thi và thông tin cá nhân vào đề thi, Phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN), giấy nháp. Điền chính xác và đủ thông tin vào các mục trống ở phía trên Phiếu TLTN (chỉ được viết bằng một loại mực cùng màu, không được dùng mực màu đỏ), đối với số báo danh phải ghi đủ và tô đủ phần số (kể cả các số 0 ở phía trước), điền chính xác mã đề thi vào 02 danh sách dự thi;

c) Khi nhận đề thi, phải kiểm tra kỹ số trang và chất lượng các trang in khi được thông báo từ CBCT. Phải kiểm tra đề thi để đảm bảo có đủ số lượng câu hỏi như đã ghi trong đề và tất cả các trang của đề thi đều ghi cùng một mã đề thi. Nếu phát hiện thấy đề thi bị lỗi, mã đề thi không thống nhất giữa các trang, thiếu trang, rách, hỏng, nhoè, mờ hay các lỗi khác phải báo cáo ngay với CBCT trong phòng thi, chậm nhất 15 phút sau khi phát đề. Sau khi kiểm tra đề thi, phải úp đề thi, để đề thi dưới tờ Phiếu TLTN; không được xem nội dung đề thi khi CBCT chưa cho phép;

d) Phải làm bài thi trên Phiếu TLTN được in sẵn và được CBCT phát. Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Chỉ được tô bằng bút chì đen các ô số báo danh, ô mã đề thi và ô trả lời. Trong trường hợp tô nhầm hoặc muốn thay đổi câu trả lời, phải tẩy sạch chì ở ô cũ, rồi tô ô mà mình lựa chọn;

đ) Chỉ được sử dụng giấy nháp của kỳ thi do CBCT phát; không được viết, vẽ lên Giấy báo dự thi hay các vật dụng, giấy tờ không do CBCT phát;

e) Không được trao đổi, quay cốp hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận và làm mất trật tự phòng thi. Muốn phát biểu phải giơ tay để báo cáo CBCT. Khi được phép nói, thí sinh đứng trình bày công khai với CBCT ý kiến của mình;

g) Không được hút thuốc lá, ăn uống gây ồn ào, mất trật tự trong phòng thi;

h) Bảo quản bài thi nguyên vẹn, không để người khác lợi dụng. Nếu phát hiện có người khác xâm hại đến bài thi của mình phải báo cáo ngay cho CBCT để xử lý;

i) Không được nộp bài thi trước khi hết giờ làm bài;

k) Không được rời khỏi phòng thi trong suốt thời gian làm bài thi. Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của CBCT và phải chịu sự giám sát của cán bộ giám sát. Trước khi rời phòng thi, thí sinh cần nộp lại cho CBCT toàn bộ Phiếu TLTN, đề thi, giấy nháp đã được phát. Trường hợp cần cấp cứu, việc ra khỏi phòng thi và khu vực thi của thí sinh do Trưởng Điểm thi quyết định;

l) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, phải ngừng làm bài ngay. Phải nộp Phiếu TLTN, đề thi (đủ số trang) và giấy nháp (đủ số lượng được phát) cho CBCT và ký tên vào 02 danh sách dự thi. Thí sinh không làm được bài cũng phải nộp đủ Phiếu TLTN, đề thi, giấy nháp và ký xác nhận vào danh sách dự thi;

m) Chỉ được rời phòng thi sau khi CBCT đã kiểm đủ số Phiếu TLTN, đề thi, giấy nháp của cả phòng thi và cho phép ra về.

**6. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của CBCT.**

## **II. XỬ LÝ THÍ SINH VI PHẠM QUY ĐỊNH**

Mọi vi phạm quy định đều bị lập biên bản, xử lý.

**1. Khiển trách đối với những thí sinh phạm lỗi một lần:** nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác. Hình thức này do CBCT quyết định tại biên bản được lập.

**2. Cảnh cáo đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:**

a) Đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định thi ở mức khiển trách;

b) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác;

c) Chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do CBCT quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có).

**3. Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:**

a) Đã bị cảnh cáo một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo;

b) Mang vào phòng thi vật dụng không được phép theo quy định tại điểm c khoản 3 mục I của Quy định này;

c) Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

d) Viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến

bài thi;

đ) Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong Kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.

CBCT trong phòng thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Trưởng Điểm thi quyết định hình thức đình chỉ thi. Nếu Trưởng Điểm thi không nhất trí thì báo cáo Trường Cụm thi quyết định.

Thí sinh bị đình chỉ thi phải nộp đủ bài thi, đề thi, giấy nháp cho CBCT và ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định. Thí sinh bị đình chỉ thi chỉ được ra khỏi khu vực thi sau khi hết giờ làm bài thi.

#### **4. Trừ điểm bài thi và hủy bỏ kết quả thi đối với những thí sinh:**

- a) Thí sinh bị khiển trách trong khi thi sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi;
- b) Thí sinh bị cảnh cáo trong khi thi sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi;
- c) Những bài thi có đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi ;

đ) Thí sinh bị đình chỉ thi bài thi sẽ bị điểm 0 (không); không được sử dụng kết quả thi để đăng ký xét tuyển vào các trường đại học, cao đẳng;

d) Hủy bỏ kết quả thi của thí sinh trong trường hợp thí sinh để người khác thi thay hoặc làm bài thay cho người khác dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã hết giờ làm bài; dùng bài của người khác để nộp; có hành động gây rối, phá hoại Kỳ thi; hành hung những người tham gia công tác tổ chức thi hoặc thí sinh khác.

**5. Đối với các hành vi vi phạm có dấu hiệu hình sự:** Hội đồng thi lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.

**PHỤ LỤC**

**Danh mục máy tính cầm tay thí sinh được phép mang vào phòng thi  
Kỳ thi Đánh giá năng lực Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Kèm theo Quy định dành cho thí sinh dự thi)*

STT	Hãng máy tính	Model máy tính được phép mang vào phòng thi
1	Casio	FX-500 MS, FX-570 MS, FX-570ES Plus, FX-570VN Plus, FX- 580VN X, FX-880BTG
2	VinaCal	500MS, 570MS, 570ES Plus, 570ES Plus II, 570EX Plus, 680EX Plus, 680EX Plus III
3	Catel	NT CAVIET NT-570ES Plus II, NT CAVIET NT-570ES Plus, NT CAVIET NT-500MS, NT CAVIET NT- 570VN Plus, NT CAVIET NT-580EX, NT CAVIET NT-570NS, NT CAVIET NT-690VE X
4	Thiên Long	Flexio FX590VN, Flexio FX680VN, FX680VN Plus, Flexio FX799VN
5	Deli	W1710, WD991ES
6	Eras	E370, E371, E372, E379, E380
7	Vinaplus	FX-570MS, FX- 570VN PLUS, FX-580VN PLUS, FX-580 X, FX-580VNX PLUS II

**DANH MỤC SỬ DỤNG VẬT PHẨM TRONG TÚI TÀI LIỆU PHÒNG THI<sup>(\*)</sup>**

(\*): Túi bìa nút (bìa clear)

STT	Tên vật phẩm	Thời điểm sử dụng	Số lượng bản in
1.	Danh sách dự thi	- 02 bản đề thí sinh ghi mã đề thi và ký tên khi nộp bài.	02 bản <sup>1</sup>
2.	Hướng dẫn nghiệp vụ coi thi – Dành cho CBCT	- Tập hợp tài liệu quy định coi thi; phân công CBCT, quy định dành cho thí sinh; lịch thi và các mốc thời gian quan trọng; hướng dẫn điền phiếu trả lời trắc nghiệm (Phiếu TLTN).	01 bản
3.	Bảng kiểm công việc của CBCT tại phòng thi	- Từ 07 giờ 15 phút đến hết thời gian làm bài tại phòng thi, CBCT theo dõi, thực hiện đầy đủ các bước coi thi trong bảng kiểm công việc và đánh dấu xác nhận. - Bảng kiểm công việc được sử dụng làm căn cứ kiểm chứng việc thực hiện nhiệm vụ của CBCT trong trường hợp phát sinh tình huống bất thường tại phòng thi.	01 bản
4.	Túi đựng bài thi, phiếu TLTN và giấy nháp	- Trước giờ thi, CBCT 2 nhận 01 Túi đựng bài thi; Phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy nháp (theo số lượng thí sinh thực tế của phòng thi, có dự phòng thêm); và 01 Túi đựng đề thi dư. - Sau khi phát Phiếu trả lời trắc nghiệm và giấy nháp cho thí sinh, CBCT 2 hoặc CBCT 3 kiểm số lượng Phiếu trả lời trắc nghiệm dư và giấy nháp dư cho vào túi tài liệu phòng thi. - Sau khi hết giờ thi, CBCT cho bài thi vào Túi đựng bài thi; các phiếu TLTN còn lại (phiếu hư/chưa sử dụng) và giấy nháp (đã/chưa sử dụng) cho vào túi hồ sơ phòng thi.	01 túi đựng bài thi
5.	Biên bản xác nhận niêm phong túi đựng đề thi	- Vào 08 giờ 20 phút, CBCT 1 tiến hành các bước xác nhận niêm phong túi đựng đề thi và mở túi tại phòng thi	01 bản
6.	Túi đựng đề dư	- Sau khi phát đề cho thí sinh, CBCT kiểm số lượng đề thi dư cho vào túi đựng đề thi dư (ghi các thông tin trên bìa túi và không niêm phong túi). - Sau 08 giờ 45 phút, CBCT 1 bàn giao túi đựng đề dư cho Thư ký ở hành lang trước phòng thi. Sau khi kiểm tra, CBCT 1 và Thư ký cùng dán túi đựng đề thi dư, ký tên lên mép túi và ký tên vào biên bản giao nhận đề thi dư.	01 túi đựng đề dư
7.	Biên bản xử lý vi phạm quy định thi	- CBCT lập biên bản xử lý đối với thí sinh vi phạm quy định thi và báo ngay cho Trưởng điểm thi, nộp lại cho Thư ký vào cuối buổi thi cùng đề thi, bài thi.	01 bản
8.	Văn phòng phẩm	Kéo, viết bi, thước kẻ, thẻ đeo CBCT	Theo thực tế.

<sup>1</sup> Chưa tính 01 bản dán ở cửa phòng thi và 01 bản để tại Phòng Hội đồng để kiểm tra và xác nhận đối với thí sinh thiếu Giấy báo dự thi

## HƯỚNG DẪN ĐIỀN PHIẾU TLTN

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  
KỲ THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC

PHIẾU TRẢ LỜI TRẮC NGHIỆM

Chữ ký CBCT 1 (Ký và ghi rõ họ tên) Họ tên:.....		1. Địa điểm thi:..... <b>Trường Đại học A</b> ..... 2. Phòng thi:..... <b>P002</b> ..... 3. Họ tên thí sinh:..... <b>Nguyễn Văn An</b> .....	<b>7. SỐ BÁO DANH</b> 0 2 5 4 7 9 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>					<b>8. MÃ ĐỀ</b> 3 2 4 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Chữ ký CBCT 2 (Ký và ghi rõ họ tên) Họ tên:.....		4. Ngày sinh:..... <b>05 / 6 / 2008</b> ..... 5. CCCD:..... <b>056078027569</b> ..... 6. Ngày thi:..... <b>24 / 5 / 2026</b> .....	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>					<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>			
Chữ ký CBCT 3 (Ký và ghi rõ họ tên) Họ tên:.....		<b>Thí sinh lưu ý</b> + Giữ phiếu thẳng không bôi bẩn hay làm rách. + Phải ghi đủ các mục theo hướng dẫn. + Tô kín các ô tròn bằng bút chì đen, khi thay đổi phải tẩy sạch vết cũ. + Ghi và tô đủ các ô: <b>Số báo danh và Mã đề</b> trước khi làm bài.									
Tô đúng <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>		Tô sai <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>		<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>					<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>		

**Phần trả lời:** Số thứ tự câu trả lời dưới đây ứng với số thứ tự câu hỏi trắc nghiệm trong đề thi. Đối với mỗi câu trắc nghiệm, thí sinh chọn và **tô kín một ô tròn** tương ứng với phương án trả lời đúng.

- |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| 01 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 25 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 49 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 73 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 97 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>  |
| 02 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 26 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 50 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 74 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 98 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>  |
| 03 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 27 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 51 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 75 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 99 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>  |
| 04 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 28 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 52 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 76 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 100 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> |
| 05 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 29 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 53 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 77 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 101 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 06 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 30 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 54 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 78 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 102 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 07 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 31 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 55 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 79 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 103 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 08 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 32 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 56 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 80 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 104 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 09 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 33 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 57 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 81 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 105 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 10 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 34 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 58 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 82 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 106 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 11 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 35 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 59 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 83 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 107 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> |
| 12 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 36 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 60 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 84 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 108 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 13 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 37 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 61 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 85 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 109 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 14 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 38 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 62 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 86 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 110 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 15 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 39 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 63 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 87 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 111 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 16 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 40 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 64 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 88 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 112 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> |
| 17 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 41 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 65 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 89 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 113 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 18 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 42 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 66 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 90 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 114 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 19 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 43 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 67 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 91 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 115 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 20 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 44 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 68 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 92 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 116 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 21 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 45 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 69 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 93 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 117 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 22 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 46 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 70 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 94 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 118 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 23 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 47 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 71 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 95 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | 119 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> |
| 24 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 48 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 72 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 96 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | 120 <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |