

QUY ĐỊNH

VỀ VIỆC PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM COI THI CỦA CBCT, THANH TRA VÀ HỌC SINH SINH VIÊN TRONG VIỆC TỔ CHỨC THI/KIỂM TRA HỌC KỲ

Căn cứ điều Quy chế tuyển sinh Đại học, Cao đẳng theo Thông tư số 09/2012/TT- BGDĐT ban hành ngày 05 tháng 03 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ quy định số 275/QyĐ-NTT ký ngày 26 tháng 06 năm 2014 về việc tiêu chuẩn giờ dạy, giờ hướng dẫn thực tập của Cán bộ, Giảng viên;

Nhằm đảm bảo tính công bằng, khách quan trong công tác tổ chức thi, kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh sinh viên, Trường Đại học Nguyễn Tất Thành ban hành quy định coi thi như sau:

1. Yêu cầu:

- Cán bộ coi thi (CBCT) phải có trình độ Cao đẳng trở lên.
- Cán bộ coi thi (CBCT) không được làm nhiệm vụ tại điểm thi có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi; không được sử dụng điện thoại di động và không được hút thuốc, uống bia, rượu trong khi làm nhiệm vụ; không được giúp đỡ học sinh, sinh viên làm bài với bất kỳ hình thức nào; trong khi coi thi không được làm việc riêng; phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng thi.
- Cán bộ coi thi (CBCT) phải mặc trang phục lịch sự, thái độ hòa nhã, nghiêm khắc, thực hiện đúng quy trình, quy định của trường trong suốt thời gian coi thi.
- Cán bộ coi thi (CBCT) có mặt đúng giờ tại Văn phòng Khoa, Bộ môn tổ chức thi theo thông báo, trường hợp CBCT không tham gia coi thi phải có lý do trình bày với Trưởng Khoa và được Trưởng Khoa đồng ý bằng văn bản trước ngày tổ chức thi hoặc trước buổi thi gặp sự cố đột xuất không đến kịp thời gian coi thi phải báo ngay cho trợ ký, thư ký khoa hoặc trung tâm để có phương án thay thế kịp thời.

2. Nhiệm vụ:

2.1 Cán bộ coi thi (CBCT):

- Trước giờ thi 30 phút, CBCT phải có mặt tại Văn phòng Khoa, Bộ môn tổ chức thi nhận danh sách, túi giấy thi, giấy nháp, túi đề thi (yêu cầu kiểm tra kỹ niêm phong túi đề thi) và nghe phổ biến các quy định cần thiết của đợt thi của học phần.

- Trước giờ thi 15 phút, CBCT phải đánh số chỗ ngồi theo danh sách và gọi tên sinh viên vào phòng thi (dùng số thứ tự trong danh sách hoặc mã số sinh viên để đánh số), tuyệt đối không để sinh viên tự ý xếp chỗ ngồi trong phòng thi.

- CBCT kiểm tra giấy tờ chứng minh cá nhân hợp lệ, đối chiếu tên với danh sách dự thi và cho sinh viên vào chỗ ngồi.

+ Giấy tờ chứng minh cá nhân hợp lệ được chấp nhận là thẻ sinh viên, nếu sinh viên quên đem thẻ sinh viên có thể thay thế bằng chứng minh nhân dân bằng chính hoặc giấy phép lái xe có dán ảnh của sinh viên.

+ Trường hợp sinh viên không có giấy tờ hợp lệ, CBCT cho sinh viên làm đơn cam kết theo mẫu, đồng thời báo với cán bộ thanh tra và lãnh đạo khoa quản lý học phần về sự việc; cán bộ thanh tra đi cùng sinh viên về văn phòng khoa chủ quản để kiểm tra thông tin cá nhân và xác nhận sinh viên dự thi trên phần mềm quản lý học vụ. Nếu kết quả kiểm tra đúng, văn phòng khoa cấp giấy phép dự thi cho sinh viên và cán bộ thanh tra sẽ đi cùng sinh viên về phòng thi.

+ CBCT không được cho vào phòng thi các sinh viên không có tên trong danh sách, không có giấy phép dự thi. Nếu sinh viên có khiếu nại, CBCT hướng dẫn sinh viên đến Văn phòng Khoa, trung tâm quản lý học phần để được cấp phép vào phòng thi học phần tương ứng (nếu có lý do chính đáng). CBCT lưu ý thu lại giấy phép dự thi của sinh viên.

- CBCT thứ nhất ghi rõ họ tên và ký giấy thi, giấy nháp để phát cho sinh viên. CBCT lưu ý ký vừa đủ giấy thi, giấy nháp theo số lượng sinh viên dự thi.

- CBCT phát giấy thi, giấy nháp làm bài cho sinh viên, đồng thời nhắc nhở sinh viên ghi đầy đủ thông tin vào giấy thi, giấy nháp, chỉ khi sinh viên đã ghi đầy đủ tên và số báo danh thì CBCT ghi rõ họ tên và ký vào giấy thi, giấy nháp của sinh viên. CBCT hướng dẫn sinh viên ghi mã số sinh viên, lớp, số thứ tự vào ô số báo danh trên giấy thi tự luận hoặc số thứ tự bên góc phải của tờ giấy làm bài trắc nghiệm (điều này quan trọng và cần thiết hỗ trợ cho CBCT kiểm soát và sắp xếp thứ tự bài thi sau khi kết thúc thời gian thi)

- CBCT hướng dẫn sinh viên những điều cần lưu ý về trách nhiệm của sinh viên và nội dung kỷ luật sinh viên vi phạm nội quy thi trong kỳ thi (**mục Nhiệm vụ của sinh viên và kỷ luật sinh viên vi phạm nội quy thi**)

- Khi đến thời gian mở đề thi, 01 CBCT giơ cao phong bì đề thi để sinh viên thấy rõ cả mặt trước và mặt sau còn nguyên nhãn niêm phong; lập biên bản mở niêm phong túi đựng đề thi (đề nghị 01 sinh viên đại diện kiểm tra niêm phong và ký xác nhận vào biên bản mở đề thi).

- CBCT phát đề thi cho từng sinh viên (trước khi phát đề thi cần kiểm tra số lượng đề thi, nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề khác, cần báo ngay cho Khoa, Trung tâm quản lý học phần xử lý).

- Sau khi phát đề thi xong, 01 CBCT bao quát phòng thi, CBCT còn lại vẽ biểu đồ thời gian lên bảng và ghi các thông tin cần thiết vào các biểu mẫu, biên bản theo quy định. CBCT không giải thích gì thêm về đề thi, bài làm.

- Trong thời gian sinh viên làm bài, 01 CBCT bao quát phòng thi từ trên xuống dưới, CBCT khác bao quát từ dưới lên trên. CBCT thứ hai ghi rõ họ tên và ký tên vào giấy thi, giấy nháp của sinh viên. CBCT không đứng gần sinh viên đang làm bài thi.

- CBCT phải báo cho sinh viên biết trước khi hết giờ thi 15 phút.

- Khi đến thời gian hết giờ làm bài, CBCT yêu cầu sinh viên ngừng làm bài, nhắc sinh viên kiểm tra lại các thông tin phải ghi trên giấy thi: họ và tên, mã số sinh viên, phòng thi, môn thi, số tờ giấy thi (phải có đủ chữ ký của 02 CBCT), sinh viên phải lồng các tờ giấy thi vào nhau.

- 01 CBCT duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi, 01 CBCT gọi tên từng sinh viên lên nộp bài kể cả sinh viên đã bị lập biên bản vi phạm kỷ luật, vừa nhận bài thi của sinh viên vừa đếm đủ số tờ giấy thi sinh viên đã nộp. CBCT yêu cầu sinh viên phải tự ghi đúng số tờ và ký tên vào bảng danh sách dự thi (tuyệt đối không để sinh viên ký tên trước khi nộp bài).

- CBCT chỉ cho phép sinh viên rời khỏi phòng thi khi đã thu đủ số lượng bài thi và giấy thi mà sinh viên đã nộp.

- Sau khi thu xong bài thi của sinh viên, CBCT xếp bài thi theo mã số sinh viên hoặc số thứ tự trong danh sách thi theo thứ tự tăng dần, cho bài thi vào túi đựng bài thi, ghi danh sách sinh viên vắng và các thông tin vào phiếu niêm phong dán sau túi bài thi (nếu có); hoàn thành các loại biểu mẫu và nộp bài thi kèm biểu mẫu liên quan về cho cán bộ điều hành thi tại Văn phòng Khoa, Trung tâm.

- **Lưu ý đối với môn thi trắc nghiệm: (đính kèm file mẫu phiếu TLTN)**

Ngoài trách nhiệm được quy định phía trên, CBCT phải thực hiện các công việc sau:

+ 02 CBCT ghi rõ họ tên và ký trên phiếu TLTN và giấy nháp của sinh viên trước giờ thi bắt đầu.

+ CBCT1: Hướng dẫn sinh viên điền vào các mục từ 1 đến 9 trên phiếu TLTN trước khi làm bài thi.

+ CBCT2: Kiểm tra niêm phong túi đề thi, lập biên bản mở túi đề thi. Nếu đề thi có nhiều mã đề thi, CBCT phát đề thi cho sinh viên sao cho 02 sinh viên ngồi cạnh nhau (theo cả hàng ngang và hàng dọc) không có cùng 01 mã đề thi. Khi phát đề thi, yêu cầu sinh viên để đề thi dưới phiếu TLTN và không được xem đề thi.

+ Khi sinh viên cuối cùng nhận được đề thi thì cho phép sinh viên lật đề thi lên và ghi, tô mã đề thi vào phiếu TLTN, ghi mã đề thi vào hai danh sách sinh viên dự thi. (nhưng tuyệt đối không được ký tên vào danh sách sinh viên dự thi).

2.2 Cán bộ thanh tra:

- Theo dõi, giám sát quá trình thi theo đúng các qui chế hiện hành.
- Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở CBCT thu giữ các tài liệu và phương tiện kỹ thuật do học sinh, sinh viên mang trái phép vào phòng thi.

- Lập biên bản xử lý kỷ luật đối với CBCT vi phạm vi chế thi (nếu có)
- Ra quyết định kỷ luật đối với học sinh, sinh viên vi phạm vi chế thi.

2.3 Học sinh, sinh viên:

- Sinh viên có mặt tại phòng thi đúng thời gian đã được thông báo trên lịch thi, nếu đến chậm quá 15 phút sau khi đã bóc túi đề thi thì không được dự thi.

- Khi vào phòng thi, sinh viên phải tuân thủ các quy định sau:

+ Trình thẻ sinh viên hoặc CMND, giấy tờ tùy thân có dán ảnh.

+ Chỉ được mang vào phòng thi: bút chì (chỉ dùng bút xanh hoặc đen, không được dùng bút đỏ), bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính điện tử cá nhân không có phím chữ cái, giấy thấm chưa dùng. Giấy thi, giấy nháp phải có dấu của trường mới được quyền sử dụng.

+ Không được mang vào phòng thi tài liệu, giấy than, vũ khí, chất gây cháy nổ, phương tiện kỹ thuật thu phát, truyền tin, ghi âm và các vật dụng khác.

+ Không được hút thuốc trong phòng thi.

+ Bài làm phải rõ ràng, sách sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, không viết bút chì, mực đỏ vào bài thi (trừ hình tròn vẽ bằng compa được dùng bút chì). Bài thi không được viết bằng hai loại mực khác nhau, các phần viết hỏng được dùng thước để gạch chéo (không dùng bút xóa).

+ Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận.

- Sinh viên chỉ được phép rời phòng thi sớm nhất 2/3 thời gian làm bài (đối với môn thi tự luận) và hết thời gian làm bài (đối với môn thi trắc nghiệm). Khi hết giờ làm bài, sinh viên phải ngừng làm bài và nộp bài cho CBCT kể cả khi không làm được bài thi.

- Khi nộp bài thi, sinh viên phải ký tên xác nhận số tờ giấy bài thi vào danh sách dự thi, không được nộp giấy nháp thay giấy thi.

- Sinh viên có quyền làm đơn khiếu kiện đối với những các bộ coi thi không thực hiện đúng quy định.

3. **Xử lý vi phạm:**

3.1 Xử lý vi phạm đối với CBCT:

- Khiển trách đối với những người phạm lỗi nhẹ gồm: đến chậm giờ quy định, quên không ký tên vào giấy thi, giấy nháp của sinh viên, không tập trung coi thi, bỏ coi thi 01 buổi không có lý do chính đáng.

- Cảnh cáo đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau:

- + Bỏ coi thi 02 buổi trở lên không có lý do chính đáng trong một năm học.
- + Trong giờ coi thi bỏ đi làm việc riêng.
- + Để cho sinh viên tự do quay cóp, mang và sử dụng trái phép trong khi dự thi.
- + Không lập biên bản đối với các trường hợp sinh viên vi phạm quy chế.
- + Làm mất bài thi trong khi thu bài thi.
- Hạ bậc công việc hoặc buộc thôi việc gồm:
 - + Làm lộ đề thi
 - + Đưa đề thi ra ngoài, đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi hoặc giúp sinh viên làm bài thi.

3.2. Xử lý vi phạm đối với học sinh, sinh viên:

Những sinh viên vi phạm nội quy thi, giám thị đều phải lập biên bản, căn cứ vào mức độ vi phạm xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

3.2.1. Khiển trách: áp dụng với trường hợp vi phạm lần đầu mức nhẹ về trao đổi bài, nhìn bài của sinh viên bên cạnh. CBCT phát hiện nhắc nhở, nếu tái phạm thì quyết định khiển trách và ghi vào biên bản trừ 25% điểm của bài thi đó.

3.2.2. Cảnh cáo: áp dụng với sinh viên vi phạm các lỗi: đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục tái phạm trao đổi tài liệu hay giấu nháp cho sinh viên khác chép bài. Những bài giống nhau thì không được chấm điểm, nếu sinh viên nào chứng minh được bài mình bị quay cóp thì được giảm hình thức kỷ luật từ cảnh cáo xuống khiển trách. Sinh viên bị cảnh cáo trong khi thi môn học nào sẽ bị trừ 50% số điểm đạt được của bài thi đó.

3.2.3. Đình chỉ thi: áp dụng với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau: Đã bị cảnh cáo nhưng vẫn tiếp tục vi phạm sau khi đã bóc bì đề thi giám thị còn phát hiện sinh viên đưa bài thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào. Hoặc phát hiện có mang tài liệu vào phòng thi dù chưa sử dụng cũng đình chỉ thi. Viết khẩu hiệu, viết vẽ lên bài thi gây ảnh hưởng xấu cho kỳ thi. Có hành vi kích động làm mất trật tự trong phòng thi, gây ra cho giám thị không thể điều hành được phòng thi hay có thái độ gây gổ, đe dọa những người có trách nhiệm trong kỳ thi, lôi kéo sinh viên khác cùng làm theo. Khi xảy ra một trong các lỗi trên, CBCT lập biên bản và báo cáo ngay với đơn vị điều hành thi hay Ban Giám hiệu của trường quyết định đình chỉ thi đối với những sinh viên vi phạm và yêu cầu sinh viên đó về văn phòng khoa ngồi, giữ im lặng cho đến khi các sinh viên khác làm bài thi được 2/3 thời gian đối với môn thi tự luận và hết thời gian đối với môn thi trắc nghiệm thì mới được rời khỏi khu vực tổ chức thi.

Sinh viên bị kỷ luật đình chỉ thi sẽ bị điểm không (0) bài thi môn thi đó và phải ra khỏi phòng thi (ký tên vào biên bản xử lý vi phạm và nộp bài thi, đề thi cho CBCT) ngay sau khi có quyết định đình chỉ.

Ngoài ra, tùy tình hình thực tế, CBCT báo cáo trưởng/phó khoa Quản lý học phần để có biện pháp xử lý.

3.2.4. Truy tố trước pháp luật: những sinh viên có hành động phá hoại kỳ thi, hành hung cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hoặc có những hành vi nghiêm trọng khác, CBCT phải lập biên bản báo cáo ngay với đơn vị điều hành thi hay Ban Giám hiệu để xử lý kịp thời chuyển sang cơ quan có thẩm quyền truy tố trước pháp luật.

* **Lưu ý:** Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

4. Thực hiện:

- Tất cả cán bộ, giảng viên, học sinh sinh viên trong trường có trách nhiệm thực hiện đúng quy định này.

- Phòng TTGD&QLHSSV chịu trách nhiệm phổ biến, tập huấn quy trình hướng dẫn coi thi.

- Trưởng các Khoa, Bộ môn và các Phòng chức năng có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm triển khai thực hiện đồng bộ quy định này.

- Quy định này được áp dụng từ năm học 2014 - 2015./.

Nơi nhận:

- Các phòng ban, Khoa;
- Lưu VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG 

TS. Nguyễn Mạnh Hùng