

QUY ĐỊNH

**Về nhiệm vụ và quyền hạn của Cán bộ, nhân viên thanh tra
trong việc Thanh tra, kiểm soát các kỳ thi/kiểm tra do Trường tổ chức**

Căn cứ Thông tư Số: 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2012 quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Thông tư Số: 23/2016/TT-BGDĐT, ban hành ngày 13 tháng 10 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi;

Căn cứ Quyết định Số 545/QĐ-NTT ngày 14/11/2016 về việc ban hành chức năng nhiệm vụ P. TTGD của Hiệu trưởng trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Căn cứ Quy định Số 07 /QyĐ-NTT ngày 07 tháng 01 năm 2015 Về việc phân công trách nhiệm coi thi của Cán bộ coi thi, thanh tra và học sinh sinh viên trong việc tổ chức thi/kiểm tra học kỳ.



CHƯƠNG I.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về trách nhiệm, quyền hạn của cán bộ, nhân viên phòng Thanh tra Giáo dục trong kiểm soát thi/kiểm tra (gọi chung là thi) trong tất cả các kỳ thi do Trường Đại học Nguyễn Tất Thành tổ chức.

2. Quy định này áp dụng đối với tất cả Giảng viên, Cán bộ, nhân viên tham gia công tác tổ chức, coi thi /kiểm tra (gọi chung là thi) tất cả các kỳ thi do trường Đại học Nguyễn Tất Thành tổ chức; Sinh viên đang học tập tại Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

Điều 2. Mục đích

1. Đảm bảo tính nghiêm túc trong công tác coi thi, kiểm tra được diễn ra đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quy định cụ thể, Nghiệp vụ, Nội quy coi thi của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành, tạo sự thống nhất, nhanh chóng, chính xác giữa các đơn vị có liên quan.

2. Phòng ngừa, phát hiện và kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm quy chế; giúp BGH, Đơn vị tổ chức thi làm tốt công tác thi; Kịp thời kiến nghị Ban Giám hiệu,

Đơn vị tổ chức thi có biện pháp để đảm bảo các kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế.

3. Đảm bảo tính độc lập giữa quá trình dạy, học và thi, kiểm tra; nhằm chấn chỉnh và ngăn chặn tình trạng tiêu cực trong thi cử, kiểm tra đánh giá.

4. Góp phần đảm bảo sự công bằng, chặt chẽ và khách quan trong đánh giá kết quả học tập của sinh viên, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

5. Làm căn cứ để Hiệu trưởng phân công bố trí, sử dụng nhân sự một cách hợp lý, tăng cường hiệu lực công tác quản lý, thanh tra, giám sát, khen thưởng, xử lý vi phạm đối với công tác tổ chức thi, kiểm tra kết thúc học phần.

6. Làm cơ sở để các Phòng, ban, khoa, bộ môn, Giảng viên thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy định trong công tác tổ chức thi, kiểm tra.

Điều 3. Nội dung Thanh tra, kiểm tra, kiểm soát việc tổ chức thi/kiểm tra (gọi chung là thi) trong tất cả các kỳ thi do Trường Đại học Nguyễn Tất Thành tổ chức

1. Việc sinh hoạt, phổ biến nội dung quy định, quy chế thi, nghiệp vụ cán bộ coi thi;

2. Việc huy động và tổ chức tập huấn cho các đối tượng tham gia công tác thi;

3. Việc chuẩn bị cơ sở vật chất, phòng thi và đề thi phục vụ kỳ thi;

4. Việc thực hiện quy định về làm đề thi; giao; nhận, vận chuyển, bảo vệ đề thi;

5. Việc thực hiện trách nhiệm của Trưởng Khoa, Trưởng đơn vị tổ chức thi, thư ký hội đồng thi; việc phối hợp chỉ đạo công tác coi thi giữa các đơn vị có liên quan;

6. Việc bố trí cán bộ coi thi, cán bộ giám sát thi và cán bộ có liên quan trong từng buổi thi; Việc thực hiện quy định về thu đề thi thừa;

7. Việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ coi thi, thư ký, những người có liên quan và sinh viên về:

a) Quy trình thực hiện nhiệm vụ, nghiệp vụ của cán bộ coi thi, nội quy coi thi: Đánh số thứ tự chỗ ngồi cho sinh viên, gọi tên và kiểm tra nhận dạng thí sinh//sinh viên/sinh viên vào phòng thi, ký giấy thi, ký giấy nháp, quy trình mở đề thi, kiểm tra đối chiếu mã đề của sinh viên, thu bài thi và xử lý thí sinh/sinh viên vi phạm quy chế; việc nhắc nhở, kiểm tra sinh viên không được phép mang vào phòng thi điện thoại di động, tài liệu, phương tiện thu phát sóng; việc phổ biến về trách nhiệm của sinh viên và nội dung kỷ luật sinh viên vi phạm nội quy thi trong kỳ thi; việc thực hiện quy định đối với môn thi trắc nghiệm;

b) Việc thực hiện nhiệm vụ của thư ký điểm thi, cán bộ giám sát thi và cán bộ nhân viên có liên quan khác: Giao nhận, bảo quản bài thi, đề thi, khu vực bảo quản đề thi, bài thi, việc thực hiện quy định về giờ thi; việc đảm bảo kỷ luật trong khu vực thi;

c) Việc thực hiện quy định về trách nhiệm của thí sinh/sinh viên trong khu vực thi, trong phòng thi, việc mang và sử dụng thiết bị quay, chụp, ghi âm vào phòng thi của sinh viên;

8. Việc xử lý vi phạm đối với cán bộ coi thi, cán bộ có liên quan và sinh viên của Trường Khoa, Trường đơn vị tổ chức thi;

CHƯƠNG II

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CÁN BỘ, NHÂN VIÊN

THANH TRA KIỂM SOÁT THI

Điều 4. Hoạt động thanh tra của trường là hoạt động thanh tra nội bộ, hoạt động thanh tra nội bộ được thực hiện trên tất cả các lĩnh vực hoạt động của Nhà trường; thanh tra theo chuyên đề và thanh tra theo sự vụ với các đơn vị trực thuộc Trường trong thẩm quyền được Ban Giám hiệu giao; giúp Hiệu trưởng, Ban Giám hiệu nhà trường phát hiện sơ hở trong cơ chế quản lý của trường để kiến nghị biện pháp khắc phục; phòng ngừa, phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế của trường; giúp đơn vị, tổ chức, cá nhân trong trường thực hiện chính sách pháp luật về giáo dục và chính sách, pháp luật liên quan; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của trường theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Cán bộ, nhân viên của Phòng Thanh tra Giáo dục hoạt động độc lập theo chỉ đạo của Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng trực tiếp phụ trách, Thanh tra cấp trên và chỉ đạo nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 6. Cán bộ, nhân viên thanh tra, kiểm soát thi được sự phân công của Trường phòng thanh tra giáo dục chịu trách nhiệm cơ động giám sát, ghi nhận tất cả các vi phạm trong phòng thi và ngoài phòng thi trong quá trình tổ chức thi, kiểm tra theo đúng quy chế hiện hành.

Điều 7. Cán bộ, nhân viên thanh tra, kiểm soát thi giám sát, ghi nhận việc Khoa, Đơn vị tổ chức thi. Theo dõi diễn tiến ở các phòng thi. Ghi nhận các công việc không phù hợp và được phép lập biên bản các vụ việc làm sai Quy định về trách nhiệm coi thi của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành và quy chế thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ban hành; Thông tin ngay đến Trường Đơn vị tổ chức thi về các tình huống xảy ra trong thời gian thi để kịp thời xử lý đồng thời báo cáo Ban Giám hiệu.

Điều 8. Cán bộ, nhân viên thanh tra trong quá trình giám sát tổ chức thi được phép lập biên bản xử lý kỷ luật đối với Cán bộ coi thi, cán bộ giám sát thi vi phạm vi chế thi căn cứ tại Mục 1, Điều 2 của quy định này (nếu có). Báo cáo ngay cho Trường đơn vị trình Ban giám hiệu quyết định xử lý.

Điều 9. Khi nghi ngờ, phát hiện sinh viên có dấu hiệu và vi phạm quy chế thi, Cán bộ, nhân viên thanh tra thi yêu cầu cán bộ coi thi lập biên bản sinh viên, kiến nghị hình thức xử lý (nếu có). Yêu cầu Cán bộ coi thi, sinh viên vi phạm quy chế thi ký vào biên bản phòng thi. Khi lập biên bản cần có đủ chữ ký của sinh viên, của hai Cán bộ

coi thi, kèm theo vật chứng; nếu sinh viên không chịu ký tên vào biên bản, vẫn lập biên bản và ghi rõ “Sinh viên không ký tên”, đồng thời yêu cầu một sinh viên khác trong phòng thi ký xác nhận.

Trường hợp Cán bộ coi thi không lập biên bản sinh viên vi phạm quy chế thi, Cán bộ, nhân viên thanh tra lập biên bản ghi nhận sự việc cụ thể đối với Cán bộ coi thi, cán bộ giám sát thi không làm đúng nghiệp vụ, nội quy coi thi căn cứ tại Mục 1, Điều 2 của quy định này (nếu có). Báo cáo ngay cho Trường đơn vị để thông tin ngay cho Trường Khoa và trình Ban giám hiệu quyết định xử lý.

Điều 10. Kết thúc kỳ thi kết thúc học phần, Phòng Thanh tra Giáo dục báo cáo Ban Giám hiệu về tình hình giám sát các phòng thi, thống kê số lượng Cán bộ coi thi, sinh viên vi phạm quy chế thi. Gửi các đơn vị liên quan tiến hành hình thức xử lý kỷ luật Cán bộ coi thi; sinh viên.

CHƯƠNG III

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 11. Khen thưởng

Những cán bộ, giảng viên, sinh viên có nhiều đóng góp tích cực hoàn thành tốt nhiệm vụ coi thi, chấm thi được giao, tùy theo thành tích cụ thể, được Hiệu trưởng khen thưởng theo quy định.

Điều 12. Xử lý vi phạm

1. Người tham gia công tác coi thi, tổ chức thi, chấm thi, ra đề thi, nếu vi phạm quy định (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau khi kỳ thi đã kết thúc) tùy theo từng hành vi và mức độ vi phạm sẽ áp dụng các hình thức kỷ luật hiện hành thống nhất theo Quy chế thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành “Thông tư Số: 04/2017/TT-BGDĐT”; cùng Quy định cụ thể của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành:

a) Khiển trách:

Áp dụng 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.

b) Cảnh cáo:

Áp dụng đối với những người có hành vi vi phạm:

- Bỏ coi thi 02 buổi trở lên (trong một năm học), không báo với đơn vị tổ chức thi mà không có lý do chính đáng

- Để cho sinh viên tự do quay cóp, mang và sử dụng tài liệu, phương tiện thu phát sóng không được phép mang vào phòng thi...theo ghi nhận bằng biên bản của Cán bộ, nhân viên thanh tra Phòng Thanh tra Giáo dục phát hiện.

- Không lập biên bản đối với các trường hợp sinh viên vi phạm quy chế.

- Làm mất bài thi trong quá trình coi thi.

c) Tùy theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển công tác khác.

Áp dụng đối với những người có hành vi vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Trực tiếp giải bài thi hoặc hướng dẫn cho thí sinh/sinh viên lúc đang thi;
- Lấy bài thi của thí sinh/sinh viên này giao cho thí sinh /sinh viên khác;

d) Buộc thôi việc hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự

Áp dụng đối với người có một trong các hành vi sai phạm sau đây:

- Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi;

- Làm lộ đề thi, mua, bán đề thi;

- Sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh/sinh viên;

- Đánh tráo bài thi của thí sinh/sinh viên;

- Nhận tiền, quà bồi dưỡng của thí sinh/sinh viên dự thi, lớp sinh viên dự thi dưới bất kỳ hình thức nào;

- Chống đối, cản trở, mua chuộc, đe dọa người làm nhiệm vụ thanh tra, người cung cấp thông tin, tài liệu cho hoạt động thanh tra; Vu cáo, vu khống đối với người làm nhiệm vụ thanh tra;

- Không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, không kịp thời nghĩa vụ, trách nhiệm của mình được ghi trong biên bản ghi nhận, kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra;

- Lợi dụng chức vụ, quyền hạn thanh tra để thực hiện hành vi trái pháp luật, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho đối tượng thanh tra;

- Cố ý ghi nhận, kết luận sai sự thật, quyết định, xử lý trái pháp luật, bao che cho người có hành vi vi phạm pháp luật;

- Tiết lộ thông tin, tài liệu, phát ngôn sai lệch, vu khống về nội dung thanh tra trong quá trình thanh tra;

- Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

đ) Người làm mất bài thi của thí sinh/sinh viên trong quá trình coi thi, vận chuyển và bảo quản bài thi hoặc có những sai phạm khác trong công tác tổ chức thi, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo một trong các hình thức kỷ luật quy định tại điểm b, c, d của phần này.

2. Cán bộ, Giảng viên không tham gia tổ chức thi nhưng có các hành động như: thi hộ, tổ chức lấy đề thi ra và đưa bài giải vào cho thí sinh/sinh viên, đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ thi, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính và đề nghị buộc thôi việc.

3. Người tham gia tổ chức thi và những người có liên quan đến việc tổ chức thi không phải là Cán bộ Giảng viên có hành vi vi phạm quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và xử lý theo quy định của pháp luật về lao động; bị đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học (nếu là học sinh, sinh viên, học viên) khi có một trong các hành vi sai phạm quy định tại điểm b, c, d, đ khoản 1 Phần này.

4. Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Phần này do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định theo quy trình quy định. Ngoài các hình thức xử lý nêu trên, các cơ quan có thẩm quyền có thể cấm đảm nhiệm những công việc có liên quan đến công tác tổ chức thi và coi thi từ 1 đến 5 năm.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Thực hiện

- Tất cả cán bộ, nhân viên, giảng viên, sinh viên trong trường có trách nhiệm thực hiện đúng quy định này.
- Phòng Thanh tra Giáo dục chịu trách nhiệm tập huấn cho Cán bộ coi thi; photo nghiệp vụ coi thi, Quy định trách nhiệm của Cán bộ coi thi, thanh tra và sinh viên trong kỳ thi kết thúc học phần, trước các kỳ thi mỗi học kỳ chuyển trực tiếp đến Ban chủ nhiệm Khoa và tại phòng thi cho Cán bộ coi thi.
- Trường 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 quy định này.
- Quy định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Các phòng ban, Khoa;
- Cán bộ coi thi;
- Lưu: TTr.



PGS. TS. Nguyễn Mạnh Hùng