

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quyết định tổ chức thi kết thúc môn học với hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 389/TTg ngày 26/7/1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Mở Bán công Thành phố Hồ Chí Minh và Quyết định số 146/2006/QĐ-TTg ngày 22/6/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển sang loại hình trường đại học công lập với tên gọi là Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ quyết định số 850/QĐ-TTg ngày 12/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2015-2017;

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18/6/2012;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 62/2008/QĐ-BGDĐT ngày 25/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh đại học và cao đẳng hình thức vừa làm vừa học;

Căn cứ thông tư số 15/2011/TT-BGDĐT ngày 09/4/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh đại học và cao đẳng hình thức vừa làm vừa học;

Căn cứ Thông tư số 03/2015/TT-BGDĐT ngày 26/02/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh đại học cao đẳng hệ chính quy;

Xét đề nghị của Trường phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng theo công văn số 44/KT&KĐCL ngày 27/4/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức thi kết thúc môn học với hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng phòng Khảo thí & Kiểm định chất lượng, Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán, Giám đốc Trung tâm Đào tạo từ xa, Giám đốc Trung tâm Quản lý hệ thống thông tin và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Các đơn vị có liên quan;
- Như Điều 3;
- Hội đồng trường;
- Lưu: VT, P.KT-KĐCL.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
MỞ
TP. HỒ CHÍ MINH
Nguyễn Văn Phúc

QUY ĐỊNH

Tổ chức thi kết thúc môn học với hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính

(Ban hành kèm theo Quyết định số 572/QĐ-ĐHM ngày 11 tháng 5 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy định này áp dụng thực hiện dành cho các môn học đã có ngân hàng đề thi và hình thức thi trắc nghiệm.

Quy định này quy định về Tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các bên liên quan trong công tác chuẩn bị cho kỳ thi, dự thi, coi thi, công bố kết quả thi, xử lý vi phạm, chế độ báo cáo và lưu trữ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng đối với sinh viên, học viên tất cả các hệ đào tạo, hình thức đào tạo và các khóa đào tạo cấp bằng ở các trình độ đại học tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 3. Trách nhiệm của sinh viên, học viên

1. Sinh viên, học viên phải có mặt tại phòng thi đúng thời gian theo quy định để làm thủ tục dự thi. Sinh viên, học viên đến chậm 15 phút sau khi tính giờ làm bài sẽ không được phép dự thi.

2. Sinh viên, học viên nghiêm túc thực hiện các quy định theo hướng dẫn của cán bộ coi thi.

3. Sinh viên, học viên phải hoàn thành đóng học phí, lệ phí thi mới được dự thi.

4. Khi vào phòng thi, sinh viên, học viên phải tuân thủ nội qui phòng thi, cụ thể như sau:

- Sinh viên, học viên phải xuất trình thẻ sinh viên, thẻ học viên (hoặc chứng minh nhân dân) khi được yêu cầu. Trường hợp không có giấy tờ nêu trên, sinh viên, học viên phải làm giấy cam đoan.

- Sinh viên, học viên chỉ được mang vào phòng thi bút mực, bút bi, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính bỏ túi không có thể nhớ cắm thêm vào và không soạn thảo được văn bản, các tài liệu liên quan (nếu đề thi cho sử dụng tài liệu).

- Trong giờ thi sinh viên, học viên phải tuyệt đối im lặng, trật tự và nghiêm túc làm bài, không được có bất kỳ hành động gian lận nào.

- Sinh viên, học viên hoặc ban cán sự lớp không được tổ chức thu tiền để bồi dưỡng cho những người làm công tác thi dưới bất cứ hình thức nào.

- Sinh viên, học viên có quyền phát hiện và tố giác những hiện tượng vi phạm quy chế thi với các cấp có thẩm quyền của Trường để xem xét và xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 4. Trách nhiệm Các đơn vị có liên quan

1. Phòng Quản lý đào tạo và Trung tâm đào tạo từ xa: cung cấp kế hoạch tổ chức thi dự kiến, làm cơ sở cho cán bộ được phân công tổ chức thi trên máy tính lập kế hoạch tổ chức thi phòng máy, nhằm giảm tối thiểu việc trùng lịch thi của sinh viên/ học viên.

2. Phòng Hành chính – Quản trị: đảm bảo về cấp điện, cơ sở vật chất, trang thiết bị phải được cung cấp kịp thời phục vụ cho công tác tổ chức thi tại phòng máy.

3. Trung tâm Quản lý hệ thống thông tin: Cán bộ được phân công quản lý phòng máy tính cần đảm bảo hệ thống máy tính hoạt động tốt trong thời gian diễn ra kỳ thi, nếu máy tính hư hỏng phải có trách nhiệm sửa chữa hoặc đề nghị thay thế kịp thời, cài phần mềm cấm sử dụng USB và truy cập internet.

Sau mỗi ngày thi, cán bộ được phân công quản lý phòng máy tính kiểm tra toàn bộ các máy tính đã tổ chức thi và xóa toàn bộ tập tin rác tại các máy của phòng thi.

Điều 5. Trách nhiệm Cán bộ được phân công tổ chức thi trên máy tính

1. Các cán bộ được phân công tổ chức thi trên máy tính (Phòng Khảo thí & kiểm định chất lượng) có trách nhiệm tiến hành nhập dữ liệu đề thi vào server của phòng, việc nhập dữ liệu vào laptop (máy tính tổ chức thi) chỉ được thực

hiện trong vòng 24 giờ trước thời điểm bắt đầu ca thi đầu tiên, niêm phong laptop.

2. Kết thúc mỗi ca thi, cán bộ được phân công tổ chức thi trên máy tính tiến hành sao lưu kết quả làm bài của sinh viên, học viên vào thiết bị lưu trữ dữ liệu trước sự chứng kiến của hai cán bộ coi thi (CBCT ký tên). Kết thúc mỗi buổi thi, ngày thi, cán bộ được phân công tổ chức thi trên máy tính tiến hành niêm phong laptop chứa dữ liệu đề thi tại phòng thi, sau đó sao lưu toàn bộ dữ liệu đề thi, đáp án và kết quả thi vào server của Phòng Khảo thí & Kiểm định chất lượng (sau đây gọi là Phòng KT&KĐCL) đồng thời xóa toàn bộ dữ liệu lưu trên laptop.

Điều 6. Trách nhiệm của Cán bộ coi thi

1. Cán bộ coi thi không được mang điện thoại vào phòng thi trong khi làm nhiệm vụ, không được giúp đỡ sinh viên, học viên làm bài dưới bất kỳ hình thức nào, có mặt đúng giờ tại phòng thi theo quy định.

2. Cán bộ coi thi kiểm tra danh sách sinh viên, học viên dự thi trước khi cho phép sinh viên, học viên vào phòng thi, hướng dẫn sinh viên, học viên ngồi đúng vị trí quy định và yêu cầu sinh viên, học viên ký tên vào danh sách dự thi sau khi nộp bài thi.

3. Cán bộ coi thi phổ biến các quy định về làm bài thi, nội quy phòng thi, hướng dẫn sinh viên, học viên nhập mã số sinh viên, mã số học viên, mật khẩu, kiểm tra các thông tin cần thiết trước khi chuẩn bị làm bài.

4. Cán bộ coi thi thực hiện các nhiệm vụ coi thi theo quy định và chỉ được trả lời các thắc mắc của sinh viên, học viên công khai trong phạm vi quy định.

Nếu có sinh viên, học viên vi phạm kỷ luật thì Cán bộ coi thi phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định và ghi chú các trường hợp bị xử lý kỷ luật vào danh sách dự thi. Trường hợp sinh viên, học viên bị đình chỉ thi, cán bộ coi thi yêu cầu sinh viên, học viên ký vào biên bản xử lý kỷ luật (có tang vật kèm theo), trường hợp sinh viên, học viên không ký vào biên bản xử lý kỷ luật thì hai cán bộ coi thi sẽ ký xác nhận và báo cáo cho Thư ký điểm thi xử lý theo quy định. Cán bộ được phân công tổ chức thi trên máy tính tiến hành lưu bài thi bị xử lý kỷ luật, sau đó cho phép sinh viên, học viên rời khỏi phòng thi.

5. Nếu có tình huống bất thường, cán bộ coi thi phải thông báo và phối hợp với cán bộ thư ký điểm thi xử lý và lập báo cáo theo quy định.

6. Nếu sinh viên, học viên bị bệnh đến mức không thể tiếp tục thi hoặc có



nhu cầu chính đáng rời khỏi phòng thi, Cán bộ coi thi phải lập biên bản và báo cáo Thư ký điểm thi xử lý theo quy định.

7. Mười lăm phút trước khi hết giờ làm bài, Cán bộ coi thi thông báo thời gian còn lại cho sinh viên, học viên biết.

8. Trong trường hợp phát hiện có sai sót về nội dung đề thi trong thời gian làm bài thi, cán bộ coi thi lập Biên bản sự cố bất thường để làm căn cứ giải quyết khi phát sinh vụ việc.

Chương III

XỬ LÝ VI PHẠM TRONG QUÁ TRÌNH TỔ CHỨC THI

Điều 7. Xử lý sinh viên, học viên vi phạm quy định

Sinh viên, học viên vi phạm quy định đều bị lập biên bản và tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị trừ điểm thi theo các mức sau:

a. Khiển trách và trừ 25% số điểm đạt được khi sinh viên, học viên vi phạm một trong các lỗi sau:

- Nhìn bài người khác
- Trao đổi, thảo luận với người khác.

b. Cảnh cáo và trừ 50% số điểm đạt được khi sinh viên, học viên vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm;
- Trao đổi đáp án, giấy nháp với sinh viên, học viên khác.

c. Đình chỉ thi và bị điểm 0 (không) học phần đó, khi sinh viên, học viên vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi vẫn tiếp tục vi phạm quy định.

- Khi vào phòng thi mang theo các tài liệu (mà đề thi không cho phép), vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, điện thoại di động, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài thi, thiết bị ghi hình.

- Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.

- Có mùi rượu bia hoặc có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong phòng thi hay đe dọa sinh viên, học viên khác.

Cán bộ coi thi có trách nhiệm lập biên bản và thu tang vật (nếu có) theo quy định. Trường hợp sinh viên, học viên vi phạm không chịu ký tên vào biên bản thì hai cán bộ coi thi ký vào biên bản và báo cáo cho Thư ký điểm thi xử lý theo quy định.

d. Đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học đối với những sinh viên, học viên vi phạm một trong các lỗi sau:

- Thi hộ và nhờ thi hộ dưới mọi hình thức;
- Tổ chức lấy đề và đưa bài giải vào cho sinh viên, học viên trong phòng thi;
- Gây rối làm mất trật tự trong phòng thi.

e. Đề nghị các cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với những sinh viên, học viên vi phạm một trong các lỗi sau:

- Có hành động phá hoại kỳ thi;
- Hành hung cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi;
- Hành hung sinh viên, học viên hoặc có những vi phạm nghiêm trọng khác trong kỳ thi.

Điều 8. Xử lý cán bộ tham gia công tác tổ chức thi vi phạm quy định

Cán bộ tham gia công tác tổ chức thi (rút trích đề thi, tổ chức thi, coi thi, chấm thi và những việc khác có liên quan), có hành vi vi phạm các quy định về quy chế thi, nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ sẽ bị kiểm điểm và thi hành kỷ luật theo các hình thức sau đây:

- Đối với viên chức hoặc người lao động đang làm việc tại Trường vi phạm sẽ bị xem xét kỷ luật theo quy định hiện hành.

- Trường hợp cộng tác viên coi thi, Phòng KT&KĐCL có trách nhiệm lập biên bản kỷ luật, chấm dứt hợp đồng cộng tác viên coi thi và đề nghị các cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

Các đơn vị, cá nhân được nêu ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

Các quy định liên quan đến các đơn vị và cá nhân thực hiện công tác chuẩn bị thi được áp dụng theo quyết định số 1708/QĐ-ĐHM ngày 18/12/2015 của Hiệu trưởng ban hành Quy định về công tác tổ chức thi kết thúc môn học trình độ đại học và sau đại học.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế nội dung của Quy định này do Hiệu trưởng quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG *Phúc*

Nguyễn Văn Phúc