

Số: 228 /QĐ-ĐHSPNTTW

Hà Nội, ngày 20 tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định thi kết thúc học phần
đối với các học phần tổ chức thi trên máy tính

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐHSP NGHỆ THUẬT TW

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 117/QĐ-TTg ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường ĐHSP Nghệ thuật TW;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 27/NQ-ĐHSPNTTW ngày 27 tháng 10 năm 2022 của Hội đồng trường Trường ĐHSP Nghệ thuật TW về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường ĐHSP Nghệ thuật TW;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-ĐHSPNTTW ngày 31 tháng 5 năm 2023 của Hội đồng trường Trường ĐHSP Nghệ thuật TW sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động Trường ĐHSP Nghệ thuật TW;

Căn cứ Quyết định số 1146/QĐ-ĐHSPNTTW ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường ĐHSP Nghệ thuật TW về việc ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường ĐHSP Nghệ thuật TW;

Căn cứ Quyết định số 437/QĐ-ĐHSPNTTW ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Trường ĐHSP Nghệ thuật TW về việc ban hành Quy định quản lý, xây dựng ngân hàng đề thi và tổ chức thi kết thúc học phần hệ đại học chính quy, liên thông chính quy và sau đại học tại Trường ĐHSP Nghệ thuật TW;

Căn cứ Quyết định số 827/QĐ-ĐHSPNTTW ngày 09 tháng 6 năm 2021 của Trường ĐHSP Nghệ thuật TW về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra - Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định thi kết thúc học phần đối với các học phần tổ chức thi trên máy tính”.

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

Điều 3. Đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- PHT Phụ trách;
- P. Đào tạo, các Khoa, TT;
- Lưu VT, P.QLCL&TT-PC(12).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH**



PGS. TS Lê Vinh Hưng

QUY ĐỊNH

**Thi kết thúc học phần đối với các học phần tổ chức thi trên máy tính
của Trường ĐHSP Nghệ thuật TW**
(Ban hành kèm theo Quyết định số. 228.. /QĐ-ĐHSPNTTW ngày 20 tháng 02
năm 2024 của Trường ĐHSP Nghệ thuật TW)

Điều 1. Quy định đối với các thí sinh

1. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự. Trường hợp thí sinh đến chậm quá 10 phút tính từ khi bắt đầu giờ làm bài thì không được dự thi.

2. Xuất trình thẻ sinh viên hoặc thẻ căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh để giám thị đối chiếu trước khi vào phòng thi.

3. Ngồi đúng chỗ theo số báo danh, để căn cước công dân hoặc thẻ sinh viên hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp trên bàn, trước mặt thí sinh.

4. Chỉ được mang vào phòng thi bút, chì, thước để làm bài thi và một số loại thuốc mà thí sinh có bệnh án phải mang theo; không được mang vào phòng thi điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung sát hạch (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

5. Tuân thủ mọi hướng dẫn của giám thị; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng thi.

6. Không được trao đổi với người khác trong thời gian làm bài, không được trao đổi giấy nháp, không được chép bài hoặc nhìn bài của thí sinh khác hoặc có bất kỳ một hành động gian lận nào khác. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến đề thi ra ngoài phòng hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng thi.

7. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai giám thị phòng thi.

8. Không được ra ngoài phòng thi khi chưa hết thời gian làm bài.

9. Trong thời gian thi không được ra ngoài phòng thi theo quy định tại khoản 8 Điều này, nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cho giám thị và giám thị phải báo ngay cho Trường ban coi thi xem xét, giải quyết.

UC
T
E
S
NGI
TR

10. Nghiêm cấm các hành vi làm hỏng hệ thống máy vi tính phục vụ thi; khi phát hiện máy vi tính không sử dụng được phải kịp thời báo cho giám thị để xem xét, giải quyết; thí sinh chỉ được rời phòng thi khi đã nộp bài và ký xác nhận vào bảng kết quả thi.

Trường hợp thí sinh dự thi không ký xác nhận vào bảng kết quả trước khi ra khỏi phòng thi phải nhận điểm không (0).

Trường hợp giám thị phát hiện thí sinh ký thay thí sinh khác thì các thí sinh này đều phải nhận điểm không (0).

Việc quyết định điểm không (0) đối với các trường hợp này do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định căn cứ báo cáo của Trưởng ban thư ký.

11. Thí sinh có quyền tố giác người vi phạm nội quy, quy chế với giám thị, Trưởng ban coi thi, thành viên Hội đồng coi thi, thành viên Ban Thanh tra thi.

Điều 2. Quyền của thí sinh dự thi trên máy tính

1. Trường hợp thí sinh gặp sự cố về máy tính trong quá trình thi phải báo ngay cho giám thị biết để lập biên bản xác nhận sự cố và làm lại bài ngay trong buổi hôm đó.

2. Có quyền tố giác những người vi phạm nội quy, quy chế cho giám thị, Trưởng ban coi thi hoặc thành viên hội đồng.

Điều 3. Xử lý vi phạm đối với thí sinh dự thi

1. Khiển trách

Giám thị lập biên bản, công bố công khai tại phòng thi và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Cố ý ngồi không đúng chỗ ghi số báo danh của mình;
- b) Trao đổi với thí sinh khác và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- c) Mang vào phòng thi điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

2. Cảnh cáo

Giám thị lập biên bản, công bố công khai tại phòng thi và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với ứng viên khác;
- b) Cho thí sinh khác chép bài hoặc chép bài của thí sinh khác;

c) Sử dụng tài liệu, điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính và các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng thông tin khác trong phòng thi (trừ trường hợp đề sát hạch có quy định khác).

3. Đình chỉ thi

Trường ban coi thi quyết định đình chỉ làm bài đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản với hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy hoặc cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng thi. Việc đình chỉ được công bố công khai tại phòng thi.

4. Hủy kết quả thi kết thúc học phần

Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng thi, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thi kết thúc học phần hủy bỏ kết quả thi đối với thí sinh làm bài hộ hoặc bị đình chỉ thi.

5. Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, giám thị và thí sinh vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai, giám thị phải báo cáo ngay với Trường ban coi thi.

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì giám thị mời hai thí sinh bên cạnh cùng ký xác nhận sự việc. Trường hợp có một trong hai thí sinh hoặc cả hai thí sinh được mời ký xác nhận sự việc không ký biên bản thì giám thị vẫn lập biên bản và báo cáo Trường ban coi thi xem xét, quyết định.

6. Thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng thi, ngoài việc bị đình chỉ, hủy kết quả, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật Hình sự.

Điều 4. Quy định đối với giám thị phòng thi, giám thị hành lang

1. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.

2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo nội quy, quy chế.

3. Giữ trật tự, không được làm việc riêng; không được hút thuốc; không được sử dụng các loại đồ uống có cồn hoặc các chất kích thích; không được sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác trong phòng thi, trừ trường hợp giám thị kiêm kỹ thuật viên sử dụng máy vi tính và các thiết bị có liên quan đối với phần thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian thi.

NG
HOC
HAM
THU
ƯON

Điều 5. Trách nhiệm của giám thị phòng thi, giám thị hành lang

1. Trách nhiệm của giám thị làm nhiệm vụ coi thi:

- a) Kiểm tra phòng thi; hướng dẫn ứng viên ngồi đúng vị trí theo quy định.
- b) Khi có hiệu lệnh, giám thị 1 gọi tên thí sinh vào phòng thi; giám thị 2 kiểm tra các vật dụng của thí sinh mang vào phòng, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng vị trí và ký vào danh sách thi.
- c) Không để thí sinh mang vào phòng tài liệu, vật dụng bị cấm theo quy định; hướng dẫn thí sinh các quy định về làm bài, nội quy; thực hiện nhiệm vụ theo nội quy, quy chế của kỳ thi.
- d) Chỉ được trả lời thí sinh công khai trong phạm vi quy định. Không được cho thí sinh ra ngoài phòng khi đang thi. Nếu thí sinh bị đau ốm bất thường hoặc có nhu cầu chính đáng nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi phải kịp thời báo cáo cho Trưởng ban coi thi xem xét, giải quyết.
- đ) Lập biên bản xử lý vi phạm theo đúng quy định đối với thí sinh vi phạm nội quy.
- e) Báo cáo ngay Trưởng ban coi thi để xem xét, giải quyết khi có tình huống bất thường xảy ra.
- g) Không được thảo luận, sao chép, giải đề hoặc giải thích đề cho người dự thi.
- h) Ký tên vào niêm phong túi đựng kết quả điểm thi của người dự thi.
- i) Cuối buổi thi, tiến hành niêm phong phòng thi (phòng máy tính nơi tổ chức thi).

2. Trách nhiệm của giám thị làm kỹ thuật viên máy vi tính

- a) Bảo đảm hệ thống máy vi tính trong phòng hoạt động tốt, nếu máy vi tính bị hư hỏng phải có trách nhiệm sửa chữa hoặc thay thế kịp thời.
- b) Tiến hành nhập dữ liệu đề thi vào máy chủ; niêm phong máy chủ, thiết bị lưu trữ dữ liệu đề khi kết thúc có chứng kiến của đại diện: Hội đồng xét tuyển, Ban coi thi, Ban giám sát. Việc nhập dữ liệu đề thi chỉ được thực hiện trong vòng 24 giờ trước thời điểm bắt đầu ca thi đầu tiên và được lập biên bản có xác nhận của các bên tham gia.
- c) Kiểm tra máy vi tính trong phòng thi trước, trong và sau quá trình thi.
- d) Phối hợp với giám thị hành lang, giám thị phòng thi kiểm tra các vật dụng của thí sinh mang vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng vị trí; không để thí sinh mang vào phòng thi tài liệu, vật dụng bị cấm.
- đ) Kết thúc buổi thi, niêm phong máy chủ, các thiết bị lưu trữ dữ liệu.