

Số: 373/QĐ-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 3 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định trách nhiệm của cán bộ và người học trong các kỳ thi của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

Căn cứ Quyết định 867/QĐ-ĐHQG ngày 17/8/2016 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP.HCM ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 17 tháng 8 năm 2017 của Đại học Quốc gia Tp.HCM về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc Đại học Quốc gia Tp.HCM.

Căn cứ Quyết định số 1421/QĐ-KHTN-KT&ĐBCL ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên về việc ban hành Quy định về công tác khảo thí;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trách nhiệm của cán bộ và người học trong các kỳ thi của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM

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

Điều 3. Trưởng các Phòng/Ban chức năng, Ban chủ nhiệm các Khoa, người học và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- ĐH Quốc gia TP. HCM (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TTPC-SHTT, KT&ĐBCL.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Linh Thuộc

QUY ĐỊNH

Trách nhiệm của cán bộ và người học trong các kỳ thi của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 373 /QĐ-KHTN ngày 19 tháng 03 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định trách nhiệm của cán bộ tham gia công tác thi và của sinh viên/học viên (sau đây gọi chung là người học) trong các kỳ thi và các hình thức xử lý vi phạm quy chế thi của cán bộ tham gia công tác tổ chức thi và người học trong các kỳ thi của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên (ĐH KHTN) thuộc ĐHQG-HCM.

2. Quy định này áp dụng đối với người học (các bậc, các hệ đào tạo), các cá nhân là viên chức, người lao động thuộc các đơn vị Khoa/Bộ môn, Phòng/Ban thuộc Trường tham gia coi thi (sau đây gọi chung là cán bộ coi thi – CBCT).

Điều 2. Mục đích điều chỉnh

1. Đảm bảo tính nghiêm túc, khách quan, công bằng trong công tác thi, kiểm tra tuân thủ đúng định của Bộ GD&ĐT, của ĐHQG-HCM.

2. Phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các hành vi vi phạm quy định tại văn bản này của người học, viên chức, người lao động trong các kỳ thi.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ THAM GIA CÔNG TÁC THI VÀ CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 3. Trách nhiệm của Cán bộ coi thi (CBCT)

1. CBCT đã đăng ký coi thi, nếu bận đột xuất phải báo cáo kịp thời cho Phòng Khảo thí và ĐBCL để cử người thay thế ít nhất 2 ngày trước ngày thi, ngoại trừ trường hợp bất khả kháng như ốm, đau, bệnh tật, được điều động, phân công của lãnh đạo đơn vị để thực hiện các nhiệm vụ khác. Nếu vắng không có lý do, CBCT phải chịu hoàn toàn trách nhiệm.

2. CBCT có trách nhiệm:

- a. Có mặt tại địa điểm tổ chức thi ít nhất 15 phút trước giờ thi để nhận hồ sơ thi;
- b. Đeo thẻ cán bộ trong khi làm nhiệm vụ;
- c. Nắm vững quy định, quy trình tổ chức coi thi;

d. Phải mặc trang phục lịch sự, nghiêm túc, không làm việc riêng (không đọc sách báo, không sử dụng điện thoại di động, máy tính cá nhân, không được hút thuốc, sử dụng các chất kích thích và/hoặc các đồ uống có cồn) trong khi làm nhiệm vụ;

e. Không giúp đỡ người học làm bài dưới bất kỳ hình thức nào;

f. Phải có mặt thường xuyên tại phòng thi thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Kiểm tra các điều kiện trong phòng thi, đánh số báo danh (mã số) và hướng dẫn người học vào phòng thi;
- Kiểm tra các vật dụng người học được phép mang vào phòng thi, hướng dẫn người học ngồi đúng chỗ quy định, kiểm tra thẻ sinh viên/học viên (hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh khác) để nhận diện người học. Những trường hợp không có giấy tờ tùy thân, người học phải có xác nhận của Phòng CTSV (nếu là sinh viên)/Phòng Sau Đại học (nếu là học viên Sau Đại học) hoặc cho làm giấy cam đoan tại phòng thi;
- Trường hợp người học không có tên trong danh sách dự thi thì phải có giấy vào phòng thi do Phòng Khảo thí và ĐBCL cấp thì mới được dự thi (CBCT điền thêm tên sinh viên vào cuối danh sách thi);
- Nhắc nhở người học những điều kiện cần thiết về kỷ luật phòng thi; ghi đầy đủ thông tin cần thiết vào các giấy tờ thi; giấy thi, giấy nháp phải có đủ chữ ký và họ tên của 2 CBCT;
- Ghi rõ tên học phần và thời gian làm bài lên trên bảng để người học biết;
- Cho người học bắt đầu làm bài và kết thúc đúng thời gian quy định.
- Nếu người học vi phạm kỷ luật thi CBCT phải lập biên bản xử lý theo quy định và gửi lại biên bản xử lý cho Phòng Khảo thí và ĐBCL;
- Nếu có tình huống bất thường, người học đang dự thi bị ốm đau cần báo cáo lại cho cán bộ phụ trách thi để giải quyết;
- Điền đầy đủ thông tin CBCT vào danh sách thi và trên túi đựng bài thi;
- Khi thu bài thi của người học, kể cả người học đã bị xử lý kỷ luật, cần kiểm tra đầy đủ các thông tin (về mã đề thi, số tờ giấy thi ...) trước khi cho người học ký xác nhận nộp bài;
- Bàn giao lại bài thi (sau khi đã xếp lại theo thứ tự số báo danh từ nhỏ đến lớn) cho thư ký thi sau khi đã hết thời gian làm bài;
- *Tuyệt đối không được để nhầm lẫn, mất mát bài thi.*

Điều 4. Trách nhiệm của Cán bộ giám sát phòng thi

1. Cán bộ giám sát phòng thi do Trưởng phòng TTPC-SHTT phân công và gửi danh sách cho Phòng Khảo thí và ĐBCL.

2. Cán bộ giám sát phòng thi thường xuyên giám sát việc thực hiện quy chế thi của CBCT và người học dự thi, kiểm tra nhắc nhở CBCT thu giữ tài liệu và phương tiện kỹ thuật do người học mang trái phép vào phòng thi, nhắc nhở hoặc lập biên bản xử lý đối với CBCT vi phạm (nếu có).

3. Cán bộ giám sát chịu trách nhiệm trước Nhà trường trong khi thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo kỳ thi nghiêm túc, đúng quy chế.

Điều 5. Trách nhiệm của Cán bộ thư ký

1. Thư ký thi là cán bộ, giảng viên do Phòng Khảo thí và ĐBCL mời.
2. Thư ký thi phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ thi, văn phòng phẩm, danh sách dự thi và các biên bản bàn giao trong các buổi thi; nhận bàn giao bài thi và các loại biên bản từ CBCT cuối mỗi ca thi và báo cáo tình hình CBCT cho Cán bộ phụ trách thi (nếu cần).

Điều 6. Trách nhiệm của Cán bộ phụ trách thi

1. Cán bộ phụ trách thi là cán bộ, chuyên viên Phòng Khảo thí và ĐBCL, do Trưởng phòng phân công.
2. Cán bộ phụ trách thi có chức năng điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc trong quá trình tổ chức thi được phân công phụ trách như: phân công CBCT, giao đề thi, tổ chức việc nhận bài, xử lý các vấn đề xảy ra theo đúng quy chế, phạm vi được phân công.
3. Cán bộ phụ trách thi có trách nhiệm báo ngay cho Trưởng phòng Khảo thí và ĐBCL để trình nhà trường xử lý những vấn đề ngoài phạm vi phụ trách.

Điều 7. Trách nhiệm của Cán bộ ra đề thi

Cán bộ ra đề thi có trách nhiệm trực đề thi trong các buổi thi (phải mở điện thoại trong suốt buổi thi để cán bộ phụ trách thi liên lạc trong trường hợp sinh viên thắc mắc đề thi).

Điều 8. Trách nhiệm của người học trong các buổi thi

1. Trước khi vào phòng thi, người học phải:
 - a. Có mặt tại phòng thi trước giờ thi 15 phút để làm thủ tục vào thi. Nếu người học đến trễ quá 15 phút sau khi tính giờ làm bài sẽ không được dự thi;
 - b. Chuẩn bị thẻ sinh viên/học viên để CBCT kiểm tra trong các buổi thi. Trường hợp sinh viên bị mất thẻ sinh viên phải có xác nhận của Phòng CTSV (học viên mất thẻ phải có xác nhận của Phòng Sau Đại học). Trường hợp đặc biệt, sinh viên xin được làm giấy cam đoan tại phòng thi.
2. Khi vào phòng thi, người học:
 - a. Ngồi đúng vị trí theo quy định của CBCT, đặt thẻ sinh viên/học viên (chứng minh nhân dân) của mình trên mặt bàn để CBCT kiểm tra;
 - b. Người học phải tự bảo quản tài sản có giá trị (laptop, máy tính bảng, điện thoại di động, thẻ giữ xe, chìa khóa xe và các tài sản khác);
 - c. Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính điện tử không có thẻ nhớ và không soạn thảo được văn bản. Trong trường hợp người học có mang theo laptop, CBCT cho phép người học mang túi xách vào chỗ ngồi (để dưới chân) để tránh mất cắp và người học phải chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu bị phát hiện có tài liệu ngay tại chỗ ngồi dự thi;
 - d. Không được mang tài liệu vào phòng thi (trừ những môn thi được sử dụng tài liệu, sẽ được ghi rõ trong đề thi); Không được mang điện thoại di động, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm

bài thi, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, giấy than, bút xóa, thức ăn, nước uống và các vật dụng bị cấm khác vào phòng thi; Không được ăn, uống, hút thuốc trong phòng thi;

e. Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ số báo danh (mã số), mã đề thi vào giấy thi (nếu có) và nhất thiết phải yêu cầu cả hai cán bộ coi thi ký và ghi rõ họ tên vào giấy thi;

f. Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Nghiêm cấm làm bài bằng hai thứ mực, mực đỏ, bút chì (trừ hình vẽ được dùng bút chì). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo, không dùng bút xóa;

g. Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, không được xem bài của sinh viên khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài;

h. Phải giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi. Nếu cần hỏi CBCT điều gì phải hỏi công khai. Trường hợp đau ốm bất thường phải báo cáo CBCT để xử lý;

i. Chỉ được ra khỏi phòng thi trước khi hết giờ làm bài nếu đã nộp bài làm, giấy nháp và đề thi cho CBCT;

j. Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài và nộp bài cho CBCT. Không làm được bài, người học cũng phải nộp giấy thi. Khi nộp bài, người học phải tự ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên xác nhận vào danh sách thi.

Chương III **HÌNH THỨC XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 9. Xử lý đối với cán bộ coi thi vi phạm quy chế thi

Cán bộ coi thi nếu vi phạm quy định (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau khi kỳ thi đã kết thúc), tùy theo hành vi và mức độ sẽ áp dụng các hình thức kỷ luật như sau:

1. Khiển trách: Áp dụng đối với những người phạm lỗi sau:

a. Đến trễ giờ quy định (trước giờ thi 15 phút) 2 lần;

b. Không ký vào giấy thi, giấy nháp của sinh viên;

c. Trong giờ thi tự ý bỏ vị trí coi thi đi làm chuyện khác hoặc vắng 2 buổi coi thi không báo cáo với đơn vị tổ chức thi (không có lý do chính đáng).

2. Cảnh cáo: Áp dụng đối với những người phạm lỗi sau đây:

a. Vắng 3 buổi coi thi trở lên (trong một năm học) không báo cáo với đơn vị tổ chức thi (không có lý do chính đáng);

b. Để cho người học tự do quay cóp, mang và sử dụng tài liệu trái phép trong khi thi bị cán bộ giám sát phát hiện và lập biên bản;

c. Không lập biên bản đối với người học đã bị phát hiện có vi phạm quy chế;

d. Làm mất bảng điểm, mất bài thi của người học.

Điều 10. Xử lý đối với người học vi phạm quy chế thi

Người học vi phạm quy chế thi đều phải bị lập biên bản và tùy mức độ sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây (CBCT cần ghi rõ hành vi vi phạm, lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và bàn giao biên bản cho cán bộ phụ trách thi khi nộp bài):

1. Khiển trách: Áp dụng đối với người học phạm lỗi một lần: nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn.

Người học bị kỷ luật khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% số điểm bài thi của học phần đó.

2. Cảnh cáo: Đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- a. Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm;
- b. Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho bạn;
- c. Mang tài liệu, điện thoại di động hoặc các thiết bị không được phép mang vào phòng thi (kể cả chưa sử dụng);
- d. Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị quay cốp thì có thể xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách hoặc miễn truy cứu;

Người học bị kỷ luật cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% số điểm bài thi của học phần đó.

3. Đình chỉ thi: Đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- a. Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm;
- b. Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay người học khác;
- c. Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài phòng thi;

Người học bị kỷ luật đình chỉ thi trong khi thi học phần nào sẽ bị điểm 0 (không) học phần đó; phải nộp lại bài làm, giấy nháp và đề thi cho CBCT;

Người học đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

Điều 11. Thẩm quyền xử lý CBCT và người học vi phạm quy chế thi

1. Phòng Khảo thí & ĐBCL sẽ tập trung tất cả các biên bản xử lý kỷ luật CBCT vi phạm quy định trong văn bản này vào cuối mỗi học kỳ (sau khi hoàn tất kỳ thi) gửi trình Hiệu Trưởng quyết định, đối với người học vi phạm quy chế thi sẽ do Phòng CTSV phụ trách xử lý.

2. Nhà trường sẽ ra quyết định mức xử lý kỷ luật đối với CBCT và người học vi phạm các quy định tại văn bản này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thực hiện

1. Phòng Khảo thí và ĐBCL, Phòng Đào tạo, Phòng CTSV, Phòng TTPC-SHTT, các phòng ban có liên quan và các Khoa/Bộ môn có trách nhiệm thực hiện Quy định.
2. Trưởng các đơn vị phổ biến Quy định này đến từng cán bộ, giảng viên của đơn vị.
3. Giáo vụ và cố vấn học tập phổ biến Quy định này đến người học.

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký đối với các bậc, các hệ đào tạo và thay thế cho các văn bản đã ban hành trước đây của Nhà trường về công tác xử lý CBCT và sinh viên vi phạm quy chế thi.
2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp với thực tiễn. Việc sửa đổi, bổ sung do Hiệu Trưởng xem xét và quyết định. 