

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình coi thi, giám sát và chấm thi kết thúc học phần

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH DƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 1929/QĐ-TTg ngày 31/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc Thành lập Trường Đại học Thái Bình Dương;

Căn cứ Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 4036/QĐ-UBND ngày 25/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc công nhận Hội đồng quản trị Trường Đại học Thái Bình Dương nhiệm kỳ 2018-2023;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-HĐQT-POU ngày 20/8/2019 của Hội đồng quản trị về việc thôi nhiệm vụ Ban Giám hiệu và đồng thời bổ nhiệm mới các thành viên Ban Giám hiệu trong nhiệm kỳ 2018-2023;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy trình coi thi, giám sát và chấm thi kết thúc học phần**” của Trường Đại học Thái Bình Dương.

Điều 2. Quy trình này được áp dụng đối với tất cả các trình độ và hình thức đào tạo tại Trường Đại học Thái Bình Dương.

Điều 3. Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng, Trưởng phòng Đào tạo và Trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy trình trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ. /

Nơi nhận:

- HĐQT (để b/c);
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VT, Phòng ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Hồ Đắc Túc

QUY ĐỊNH CHUNG

Văn bản này quy định về hoạt động đánh giá quá trình thi học kỳ (coi thi, giám sát và chấm thi) đối với các học phần thuộc các chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Thái Bình Dương, trên cơ sở các nguyên tắc sau:

- Đảm bảo tính nghiêm túc trong công tác thi, kiểm tra được diễn ra theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; sự thống nhất, nhanh chóng, chính xác giữa các đơn vị có liên quan.
- 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.
- 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.
- Làm căn cứ để Hiệu trưởng phân công, bố trí, sử dụng nhân lực 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 kết thúc học phần.
- Làm cơ sở để các Phòng, Khoa, Bộ môn, Giảng viên thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ trong công tác tổ chức thi kết thúc học phần.

NỘI DUNG QUY TRÌNH

A. Trách nhiệm của cán bộ coi thi (đối với thi viết)

1. Cán bộ coi thi có mặt tại Phòng Đảm bảo chất lượng (ĐBCL) trước 30 phút mỗi ca thi để nhận túi đựng bài thi, giấy thi, giấy nháp, đề thi, các loại biên bản (xử lý kỷ luật, bàn giao tình hình thi, mở đề thi, giấy cam đoan).
2. Không được sử dụng điện thoại trong mỗi ca thi.
3. Cán bộ coi thi phải có mặt tại phòng thi trước giờ thi ít nhất 15 phút để: kiểm tra phòng thi, đánh số báo danh và gọi sinh viên vào phòng theo thứ tự danh sách và đối chiếu với thẻ sinh viên hoặc chứng minh nhân dân để tránh tình trạng thi hộ.
4. Trường hợp sinh viên không có các giấy tờ hợp lệ hoặc có nhưng bị nhàu nát, mất ảnh hoặc dấu đóng không rõ ràng phải yêu cầu làm Giấy cam đoan; trong đó có tối thiểu 02 sinh viên cùng lớp xác nhận mới cho thi hoặc từ chối cho thi (trong trường hợp không có 02 sinh viên cùng lớp xác nhận).
5. Ký vào giấy thi, giấy nháp trước khi phát đề cho sinh viên, khi sinh viên làm bài hoặc nháp sang tờ mới. Ghi lên bảng: môn thi, tổng thời gian, từ thời gian đến thời gian, được sử dụng hay không sử dụng tài liệu.
6. Không làm việc riêng, bỏ vị trí; cấm giúp đỡ sinh viên làm bài thi dưới bất cứ hình thức nào trong lúc coi thi. Thường xuyên quán xuyến phòng thi, tiến hành

kiểm tra giấy tờ tùy thân của sinh viên nếu thấy nghi vấn để ngăn chặn các trường hợp thi hộ.

7. Lập các biên bản mở đề thi, biên bản bàn giao tình hình thi, và các loại giấy tờ xử lý kỷ luật (nếu có).
8. Chỉ cho sinh viên ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2/3 thời gian làm bài thi (đối với hình thức thi tự luận), sau khi sinh viên đã nộp lại bài làm, đề thi, giấy nháp và ký vào danh sách thi. Trong các trường hợp đặc biệt, giám thị báo với giám sát thi để giải quyết.
9. Chỉ cho phép sinh viên sử dụng các phương tiện trong phòng thi theo yêu cầu của đề thi và Quy chế thi.
10. Kiên quyết lập biên bản và xử lý đúng quy định (xem Hướng dẫn xử lý sinh viên vi phạm quy chế thi-kiểm tra) đối với những sinh viên vi phạm quy định thi, nhưng vẫn giữ thái độ ôn hòa, nhã nhặn và tránh làm cho không khí phòng thi căng thẳng.
11. Ghi chú trên danh sách dự thi hình thức xử lý và lỗi vi phạm đối với các sinh viên bị xử lý do vi phạm quy định thi.
12. Nộp túi bài thi và các biên bản mở đề thi, biên bản bàn giao tình hình thi và vi phạm quy định thi của sinh viên (nếu có) về Phòng ĐBCL hoặc Hội đồng thi (đối với Cơ sở liên kết) ngay sau khi kết thúc ca thi. Tuyệt đối không được để thất lạc bài thi.
13. Báo cho Giám sát hoặc Phòng ĐBCL những cá nhân có hành động đe dọa cán bộ coi thi, phá hoại kỳ thi (mang vũ khí, vật dụng cháy nổ gây nguy hiểm vào phòng thi).

B. Trách nhiệm của cán bộ coi và chấm thi vấn đáp

1. Cán bộ coi và chấm thi vấn đáp phải chịu trách nhiệm toàn diện về buổi thi và đảm bảo chính xác khi đánh giá điểm thi.
2. Có mặt tại phòng thi đúng giờ, gọi loạt đầu khoảng 4 đến 5 sinh viên vào bốc thăm đề và chuẩn bị trả lời; khi đã hết thời gian chuẩn bị hoặc sinh viên đã chuẩn bị xong, gọi từng sinh viên lên trình bày. Trong khi sinh viên trình bày cần đặt các câu hỏi xung quanh nội dung đề thi để đánh giá chính xác mức độ hiểu bài của sinh viên và cho điểm.
3. Lập các biên bản mở đề thi, biên bản bàn giao tình hình thi và các loại giấy tờ xử lý kỷ luật (nếu có).

4. Hai cán bộ chấm thi có thể thống nhất điểm ngay sau khi sinh viên trình bày, trả lời câu hỏi hoặc cuối buổi thi. Thông báo điểm thi cho sinh viên ngay khi kết thúc buổi thi.
5. Nộp bảng ghi điểm (bản chính), các biên bản mở đề thi, biên bản bàn giao tình hình thi và xử lý vi phạm của sinh viên (nếu có) cho Phòng ĐBCL ngay sau khi kết thúc buổi thi.
6. Nhập điểm vào phần mềm quản lý đào tạo những học phần do mình giảng dạy.

C. Trách nhiệm của cán bộ chấm thi viết

1. Theo dõi lịch chấm bài và phòng chấm thi được ban hành trong lịch thi kết thúc học kỳ hoặc đợt thi.
2. Liên hệ Phòng ĐBCL nhận túi bài chấm và ký vào sổ giao nhận.
3. Khi chấm thi phải căn cứ vào đáp án, phải chịu trách nhiệm về mức độ chính xác khi đánh giá điểm của bài thi. Cán bộ chấm thi phải ký vào bài thi mình chấm và vô điểm theo Quy chế đào tạo đã ban hành.
4. Cán bộ chấm thi có trách nhiệm phát hiện và lập biên bản xử lý các bài thi vi phạm quy chế (xem Hướng dẫn xử lý sinh viên vi phạm quy chế thi-kiểm tra). Biên bản xử lý được kèm với bài thi và tổ chức lưu giữ tại Phòng ĐBCL.
5. Sau khi chấm xong, cán bộ chấm thi vào bảng ghi điểm, nộp lại toàn bộ túi bài thi, bảng ghi điểm và các loại biên bản khác (nếu có) cho Phòng ĐBCL, bảng điểm photo cho Khoa quản lý học phần và nhập điểm vào phần mềm quản lý đào tạo.

D. Trách nhiệm của cán bộ giám sát thi

1. Kiểm tra việc chấp hành quy định thi của cán bộ coi thi và sinh viên, các điều kiện đảm bảo chất lượng cho kỳ thi.
2. Được vào phòng thi để xác minh các hiện tượng nghi vấn vi phạm quy định thi của cán bộ coi thi và sinh viên trong trường hợp cần thiết.
3. Được lập biên bản các hành vi vi phạm quy định thi của cán bộ coi thi.
4. Lập báo cáo tổng hợp về tình hình buổi thi/ca thi gửi về Phòng ĐBCL.

E. Xử lý cán bộ coi thi, chấm thi, ra đề thi và phục vụ thi

Cán bộ coi thi, chấm thi, ra đề thi và phục vụ kỳ thi có hành vi vi phạm quy chế (bị phát hiện trong hoặc sau kỳ thi/đợt thi), sẽ bị đình chỉ làm công tác thi và đề nghị xử lý kỷ luật theo quy định Nhà trường bao gồm:

1. **Cảnh cáo**
 - a) Cho thí sinh quay cóp, mang tài liệu và vật dụng trái phép vào phòng thi.
 - b) Trực tiếp giải bài thi hoặc hướng dẫn cho thí sinh lúc đang thi; lấy bài thi của thí sinh này giao cho thí sinh khác.

- c) Ra đề thi sai, chấm thi không đúng hướng dẫn của đáp án, chấm hoặc cộng điểm bài thi có nhiều sai sót. Cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh.

2. Buộc thôi việc và đề nghị truy tố trách nhiệm hình sự

- a) Nếu đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi.
b) Làm lộ đề thi, mua, bán đề thi; sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh.
c) Cố ý chữa điểm thi trên bài thi, trên biên bản chấm thi hoặc trong bảng điểm; đánh tráo bài thi, sổ phách hoặc điểm thi của thí sinh.

3. Khiển trách

Nếu lần đầu có hành vi vi phạm dưới các mức kỷ luật trên, người vi phạm sẽ bị khiển trách.

4. Ngoài ra, người làm mất bài thi của thí sinh khi thu bài, khi vận chuyển và bảo quản bài thi, chấm thi hoặc có những sai phạm khác trong công tác tổ chức thi, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, sẽ bị đề nghị kỷ luật theo quyết định của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của Nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG

PHÒNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG



TS. Hồ Đắc Túc

ThS. Lê Trung Tín