

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định Kỳ thi sinh viên giỏi Đại học Đà Nẵng năm 2016

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ văn bản số 01/VBHN-BGDĐT ngày 25 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hợp nhất Thông tư số 02/2015/TT-BGDĐT và Thông tư số 02/2016/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi THPT Quốc gia (ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BGDĐT);

Căn cứ Quyết định 692/QĐ-ĐHDN ngày 17 tháng 2 năm 2016 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc thành lập Ban tổ chức “Kỳ thi sinh viên giỏi cấp Đại học Đà Nẵng năm 2016”;

Xét đề nghị của ông Trưởng ban Ban Công tác học sinh sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định Kỳ thi sinh viên giỏi Đại học Đà Nẵng năm 2016”.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện Quy định này có thể được xem xét điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi để phù hợp với các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Đà Nẵng và tình hình thực tế tổ chức kỳ thi.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban của Đại học Đà Nẵng, Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Đại học Đà Nẵng và Ban tổ chức kỳ thi các cấp căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT, HSSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



PGS.TS. Ngô Văn Dương



QUY ĐỊNH

KỶ THI SINH VIÊN GIỎI ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG NĂM 2016

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1602/QĐ-ĐHĐN ngày 16 tháng 4 năm 2016
của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

Điều 1. Trách nhiệm của thí sinh

1.1 Thí sinh phải có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định theo lịch thi đã được thông báo để làm thủ tục dự thi. Xuất trình Thẻ sinh viên để cán bộ coi thi kiểm tra, mời vào phòng thi. Trường hợp ngoại lệ không có Thẻ sinh viên, cán bộ coi thi xem xét kiểm tra Chứng minh nhân dân hoặc Giấy phép lái xe để nhận diện giữa ảnh trong giấy tờ và sinh viên dự thi;

1.2 Thí sinh phải chấp hành hiệu lệnh của Tiểu ban coi thi và hướng dẫn của các cán bộ coi thi (CBCT). Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài sẽ không được dự thi môn thi đó.

1.3 Khi vào phòng thi, phải tuân thủ các quy định sau đây:

a) Trình Thẻ sinh viên cho CBCT;

b) Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính bỏ túi không có chức năng soạn thảo văn bản và không có thẻ nhớ; các loại máy ghi âm và ghi hình chỉ có chức năng ghi thông tin mà không truyền được thông tin và không nhận được tín hiệu âm thanh, hình ảnh trực tiếp nếu không có thiết bị hỗ trợ khác;

c) Không được mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, đồ uống có cồn, giấy than, bút xóa, tài liệu, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài thi và quá trình chấm thi.

1.4 Trong phòng thi, phải tuân thủ các quy định sau đây:

a) Ngồi đúng vị trí có ghi số báo danh của mình;

b) Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ số báo danh (cả phần chữ và phần số) vào đề thi, giấy thi, Phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN) (nếu là môn thi trắc nghiệm), giấy nháp;

c) Khi nhận đề thi, phải kiểm tra kỹ số trang và chất lượng các trang in. Nếu phát hiện thấy đề thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhoè, mờ phải báo cáo ngay với CBCT trong phòng thi, chậm nhất 15 phút sau khi phát đề;

d) Không được trao đổi, quay cốp hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận và làm mất trật tự phòng thi. Muốn phát biểu phải giơ tay để báo cáo CBCT. Khi được phép nói, thí sinh đứng trình bày công khai với CBCT ý kiến của mình;

đ) Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, không được viết bằng bút chì trừ vẽ đường tròn bằng compa và tô các ô trên Phiếu TLTN; chỉ được viết bằng một thứ mực (không được dùng mực màu đỏ);

- e) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, phải ngừng làm bài ngay;
- g) Bảo quản bài thi nguyên vẹn, không bị người khác lợi dụng. Nếu phát hiện có người khác xâm hại đến bài thi của mình phải báo cáo ngay cho CBCT để xử lý;
- h) Khi nộp bài thi, phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi. Không làm được bài cũng phải nộp tờ giấy thi, Phiếu TLTN. Không nộp giấy nháp;
- i) Không được rời khỏi phòng thi trong suốt thời gian làm bài thi trắc nghiệm. Đối với buổi thi môn tự luận, thí sinh có thể được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau khi hết 2 phần 3 thời gian làm bài của buổi thi, phải nộp bài thi kèm theo đề thi, giấy nháp trước khi ra khỏi phòng thi;
- k) Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của CBCT và phải chịu sự giám sát của cán bộ giám sát; trường hợp cần cấp cứu, việc ra khỏi phòng thi và khu vực thi của thí sinh do Tiểu ban coi thi quyết định.

1.5 Khi dự thi các môn trắc nghiệm, ngoài các quy định trên, thí sinh cần chú ý thực hiện các quy định dưới đây:

- a) Làm bài thi trên Phiếu TLTN được in sẵn theo quy định của BTC. Chỉ được tô bằng bút chì đen hoặc bút mực các ô cần thiết do CBCT hướng dẫn. Trong trường hợp tô nhầm hoặc muốn thay đổi câu trả lời, phải tẩy sạch chì ở ô cũ, rồi tô ô mà mình lựa chọn;
- b) Điền chính xác và đủ thông tin vào các ô cần thiết trong Phiếu TLTN, đối với số báo danh phải ghi đủ phần chữ và tô đủ phần số;
- c) Kiểm tra đề thi để đảm bảo có đủ số lượng câu hỏi như đã ghi trong đề và tất cả các trang của đề thi đều ghi cùng một mã đề thi;
- d) Không được nộp bài thi trước khi hết giờ làm bài;
- đ) Chỉ được rời phòng thi sau khi được CBCT đồng ý;

1.6 Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuân theo sự hướng dẫn của CBCT.

Điều 2. Trách nhiệm của cán bộ coi thi

2.1 Phải có mặt đúng giờ tại cụm thi để làm nhiệm vụ. Trong khi thực hiện nhiệm vụ coi thi, không được mang các thiết bị thu phát thông tin; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, không được sử dụng các loại đồ uống có cồn;

2.2 Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất gọi tên thí sinh vào phòng thi, CBCT thứ hai dùng Thẻ sinh viên để đối chiếu, nhận diện thí sinh; hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định và kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi mọi tài liệu và vật dụng cấm theo quy định tại Điều 1 Quy định này;

2.3 Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất đi nhận đề thi, CBCT thứ hai nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi; ghi rõ họ tên và ký tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp đủ để phát cho thí sinh (không ký thừa); hướng dẫn và kiểm tra thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ vào các mục cần thiết của giấy thi trước khi làm bài;

2.4 Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất giơ cao phong bì đề thi để thí sinh thấy rõ

cả mặt trước và mặt sau còn nguyên nhãn niêm phong, yêu cầu hai thí sinh chứng kiến và ký vào biên bản xác nhận bì đề thi còn nguyên nhãn niêm phong; mở bì đựng đề thi, kiểm tra số lượng đề thi, nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề khác, cần báo ngay cho Tiểu ban coi thi xử lý; phát đề thi cho từng thí sinh;

2.5 Khi thí sinh bắt đầu làm bài, CBCT thứ nhất ghi rõ họ tên và ký vào các tờ giấy thi, giấy nháp của thí sinh; CBCT thứ hai bao quát chung. Trong giờ thi, hai CBCT bao quát toàn bộ phòng thi, không được đứng gần thí sinh, giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào; chỉ được trả lời công khai các câu hỏi của thí sinh trong phạm vi quy định.

2.6 CBCT phải bảo vệ đề thi trong giờ thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. Sau khi tính giờ làm bài 15 phút, CBCT nộp các đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Tiểu ban coi thi phân công;

2.7 Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2 phần 3 thời gian làm bài (đối với bài thi tự luận), sau khi thí sinh đã nộp bài làm, đề thi và giấy nháp. Nếu thí sinh nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì CBCT phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để giải quyết;

2.8 Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thì CBCT phải lập biên bản và báo cáo cho Tiểu ban coi thi xử lý theo quy định.

2.9 Trước khi hết giờ làm bài 15 phút, CBCT thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết;

2.10 Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, CBCT thứ nhất phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và tiến hành thu bài, kể cả bài thi của thí sinh đã bị lập biên bản. CBCT thứ hai duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi; CBCT thứ nhất vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài vừa nhận bài thi của thí sinh. Khi nhận bài, phải đếm đủ số tờ giấy thi của thí sinh đã nộp, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào các Phiếu thu bài thi. Thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi;

2.11 Các CBCT kiểm tra sắp xếp bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh. Các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có) phải kèm theo bài thi của thí sinh. Hai CBCT đến bàn giao bài thi cho Tiểu ban coi thi ngay sau mỗi buổi thi. Mỗi túi bài thi phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài và số tờ của từng bài kèm theo, Phiếu thu bài thi và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có);

2.12 Sau khi bàn giao xong bài thi, túi đựng bài thi và phiếu thu bài của từng phòng thi được thư ký của Điểm thi cùng hai CBCT niêm phong tại chỗ. Mỗi túi bài thi dán 3 nhãn niêm phong vào chính giữa 3 mép dán, hai CBCT ký giáp lai giữa nhãn niêm phong và túi đựng bài thi. Cán bộ thu bài và hai CBCT ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao;

2.13 Khi coi thi các môn trắc nghiệm, ngoài trách nhiệm được quy định tại Điều 2, CBCT phải thực hiện các công việc sau:

- Nhận Phiếu TLTN, ký tên vào Phiếu TLTN;
- Phát Phiếu TLTN và hướng dẫn thí sinh điền đủ thông tin vào các mục trên Phiếu TLTN;
- Phát đề thi cho thí sinh sao cho 2 thí sinh ngồi cạnh nhau (theo cả hàng ngang

và hàng dọc) không có cùng mã đề thi.

- Không thu Phiếu TLTN trước khi hết giờ làm bài. Khi thu Phiếu TLTN phải kiểm tra việc ghi và tô mã đề thi vào Phiếu TLTN của thí sinh (so sánh mã đề thi đã ghi, tô trên Phiếu TLTN và ghi trên Phiếu thu bài thi với mã đề thi ghi trên tờ đề thi của thí sinh);

- Bàn giao cho Tiểu ban coi thi túi bài thi chứa toàn bộ Phiếu TLTN đã được xếp sắp theo số báo danh từ nhỏ đến lớn và một bản Phiếu thu bài thi đã điền mã đề thi và có đủ chữ ký thí sinh dự thi.

Điều 3. Trách nhiệm của giám sát

3.1 Trưởng Tiểu ban coi thi bố trí cán bộ giám sát các phòng thi;

3.2 Giám sát việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của CBCT, các thành viên khác tại khu vực được phân công; giám sát thí sinh được CBCT cho phép ra ngoài phòng thi;

3.3 Kịp thời nhắc nhở CBCT, cán bộ làm nhiệm vụ khác và thí sinh đồng thời lập biên bản nếu các đối tượng trên vi phạm quy định của Kỳ thi;

3.4 Yêu cầu CBCT lập biên bản thí sinh vi phạm quy chế thi (nếu có);

3.5 Phối hợp với thanh tra thi trong việc kiểm tra, xử lý vi phạm.

Điều 4. Trách nhiệm của cán bộ phục vụ, trật tự viên, công an (nếu có)

4.1 Cán bộ được phân công phục vụ, bảo vệ khu vực nào có trách nhiệm phục vụ, giữ gìn trật tự an ninh tại khu vực đó, không được sang các khu vực khác;

4.2 Không để bất kỳ người nào không có trách nhiệm vào khu vực mình phụ trách. Không bỏ vị trí, không làm việc riêng trong khi làm nhiệm vụ. Không được vào phòng thi; không được trao đổi với thí sinh;

4.3 Báo cáo Tiểu ban coi thi về các tình huống xảy ra trong thời gian thi để kịp thời xử lý;

4.4 Tiểu ban coi thi có trách nhiệm quản lý bài thi để bàn giao cho Tiểu ban chấm thi;

4.5 Nhân viên y tế

a) Có mặt thường xuyên trong suốt thời gian thi tại địa điểm do Hội đồng thi quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm;

b) Khi có thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong thời gian thi, phải kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu, nếu cần thiết;

c) Nghiêm cấm việc lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành vi vi phạm quy định của Kỳ thi.

Điều 5. Xử lý thí sinh vi phạm quy định

Mọi vi phạm quy định đều bị lập biên bản và thông báo cho thí sinh.

5.1 Khiển trách đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác. Hình thức này do CBCT quyết định tại biên bản được lập.

5.2 Cảnh cáo đối với các thí sinh 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

quy chế thi ở mức khiển trách.

b) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác.

c) Chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do CBCT quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có)

5.3 Đình chỉ thi đối với các thí sinh 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 quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo.

b) Mang vật dụng trái quy định tại Điều 1 Quy định này vào phòng thi.

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

d) Viết, vẽ vào tờ giấy làm bài những nội dung không liên quan đến bài thi.

đ) Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.

CBCT trong phòng thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Tiểu ban coi thi xem xét, quyết định hình thức đình chỉ thi.

Thí sinh bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho CBCT và ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định và chỉ được ra khỏi khu vực thi sau 2 phần 3 thời gian làm bài môn đó.

5.4 Trừ điểm bài thi

a) Thí sinh bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi của môn đó.

b) Thí sinh bị cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi của môn đó.

c) Những bài thi có đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% điểm toàn bài.

d) Thí sinh bị đình chỉ thi môn thi nào sẽ bị điểm 0 (không) môn thi đó; không được tiếp tục dự thi các môn thi khác;

đ) Cho điểm 0 (không):

- Bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi;

- Một môn thi có hai bài thi;

- Bài thi có chữ viết của hai người trở lên;

- Những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định.

5.5 Đối với các hành vi vi phạm đặc biệt khác do BTC Kỳ thi cấp trường xem xét quyết định, trường hợp cần thiết báo cáo xin ý kiến BTC Kỳ thi cấp ĐHQĐN, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo Quy định của nhà trường. *kh*