

## NỘI QUY PHÒNG THI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 267/QĐ-ĐNT ngày 15/9/2017 của Hiệu trưởng)

Áp dụng cho kỳ thi kết thúc học phần tại trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học TP. Hồ Chí Minh

### A. TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN (Phổ biến vào đầu các buổi thi)

#### I. Trách nhiệm chung

1. Sinh viên (SV) phải có mặt tại phòng thi trước 15 phút so với lịch thi. SV đến chậm quá 10 phút đối với môn thi viết và 5 phút đối với môn thi nghe sau khi đã tính giờ làm bài, thì không được dự thi.
2. Trường hợp bị mất thẻ sinh viên, chứng minh nhân dân hoặc các giấy tờ cần thiết theo yêu cầu để được dự thi, phải báo cáo và làm cam đoan để Ban Khảo thí xem xét, xử lý.
3. Không được mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, giấy than, bút xóa, tài liệu (nếu đề thi không cho phép), thiết bị thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài thi.

#### II. Trách nhiệm cụ thể

1. Xuất trình thẻ sinh viên/chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu và ngồi đúng chỗ quy định.
2. Trước khi làm bài thi phải ghi đầy đủ họ tên, số báo danh (cả phần chữ và phần số), mã số sinh viên, tên môn thi, mã đề thi, phòng thi vào giấy thi, giấy nháp theo hướng dẫn của cán bộ coi thi (CBCT).
3. Nghiêm cấm làm bài bằng hai thứ mực, mực đỏ, bút chì (trừ hình tròn vẽ bằng compa được dùng bút chì). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo, không dùng bút xóa. Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng.
4. Phải bảo vệ bài làm của mình, không được xem bài của SV khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài. SV chỉ được ra ngoài phòng thi trong giờ làm bài khi được phép của CBCT. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo cho CBCT xử lý. Nếu cần hỏi CBCT điều gì phải hỏi công khai. Phải giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi.
5. Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài và nộp bài cho CBCT. Không làm được bài, SV cũng phải nộp giấy thi. Khi nộp bài, thí sinh phải tự ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên xác nhận vào bản danh sách nộp bài trước khi ra khỏi phòng thi.
6. SV chỉ được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau 2/3 thời gian làm bài đối với môn tự luận và sau khi đã nộp bài làm, đề thi cho CBCT, ký tên vào danh sách, trừ trường hợp ốm đau cần cấp cứu do người phụ trách điểm thi quyết định. Đối với môn trắc nghiệm, SV không được nộp bài trước khi hết giờ làm bài.

#### III. Xử lý vi phạm

Những sinh viên vi phạm nội quy đều phải được CBCT lập biên bản, tịch thu tang vật và tùy mức độ mà áp dụng các hình thức xử lý sau đây:

1. Khiển trách đối với những SV phạm lỗi một lần: nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn (hình thức này do cán bộ coi thi quyết định tại biên bản được lập). SV bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% số điểm bài thi của môn đó.
2. Cảnh cáo đối với các SV 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) Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu SV bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị quay cốp thì có thể được xem xét giảm từ mức cảnh cáo xuống mức khiển trách.  
SV bị kỷ luật cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% số điểm bài thi của môn đó.
3. Đình chỉ thi đối với các SV 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) Mang vật dụng trái phép theo quy định tại điểm 3, mục I, phần A vào phòng thi.
  - c) Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.

d) Viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi.

đ) Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa SV khác.

SV bị kỷ luật đình chỉ thi trong khi thi môn nào sẽ bị điểm không (0) bài thi môn đó; phải nộp bài làm, giấy nháp và đề thi cho CBCT; ra khỏi phòng thi ngay sau khi CBCT lập xong biên bản.

## **B. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ COI THI**

### **I. Trách nhiệm chung**

1. CBCT phải có mặt trước 15 phút theo giờ quy định tại Hội đồng thi và thường xuyên tại phòng thi để làm nhiệm vụ. Trang phục lịch sự.
2. CBCT không được sử dụng điện thoại di động trong khi làm nhiệm vụ; không được giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào; không được làm việc riêng (đọc báo giấy, báo mạng, nói chuyện riêng, ...); không được hút thuốc, uống bia, rượu.
3. CBCT phải đeo thẻ hoặc đeo bảng tên do Trường cấp trong suốt thời gian coi thi.

### **II. Trách nhiệm cụ thể**

1. CBCT tập trung tại Phòng Hội đồng nghe phổ biến nội quy thi, nhận tài liệu phòng thi, giấy thi, giấy nháp, đề thi và đến phòng thi được phân công, ghi số báo danh của SV trên mặt bàn theo danh sách phòng thi.
2. Gọi tên SV vào phòng thi, kiểm tra thẻ sinh viên/chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu, hướng dẫn SV ngồi đúng chỗ quy định (ngồi đúng số báo danh). CBCT ký tên vào giấy thi, giấy nháp; phát giấy thi hoặc giấy làm bài trắc nghiệm đến từng SV.
3. Hướng dẫn SV ghi đầy đủ họ tên, số báo danh (cả phần chữ và phần số), mã số sinh viên, tên môn thi, mã đề thi, phòng thi vào giấy thi, giấy nháp.
4. CBCT kiểm tra niêm phong bì đề thi, môn thi, phát đề thi đến từng sinh viên.
5. CBCT ghi vào giữa bảng tên môn thi, thời lượng, trực thời gian, các lưu ý của đề thi.
6. Khi SV bắt đầu làm bài, CBCT thứ nhất đối chiếu ảnh trong thẻ sinh viên/chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu với SV, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả giấy thi, giấy nháp của SV. CBCT thứ hai bao quát chung.
7. Trong giờ làm bài, hai CBCT chọn vị trí để bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng; không tụ tập nói chuyện riêng; không được ra khỏi phòng thi quá 10 phút; không đứng gần SV khi họ làm bài. Khi SV hỏi điều gì, CBCT chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định. Cập nhật vào trực thời gian sau mỗi 30 phút làm bài. Chỉ cho SV ra khỏi phòng thi sớm nhất là sau 2/3 thời gian làm bài đối với môn tự luận, sau khi SV đã nộp bài làm và đề thi. Đối với môn trắc nghiệm, không cho SV nộp bài trước khi hết giờ làm bài.
8. Mười lăm phút (15') trước khi hết giờ làm bài, CBCT thông báo thời gian còn lại cho SV biết.
9. Nếu có SV vi phạm nội quy phòng thi, CBCT phải xử lý vi phạm theo các mức độ khiển trách, cảnh cáo,... và phải lập biên bản cho SV ký tên. Nếu SV vi phạm không ký vào biên bản thì hai CBCT ký vào biên bản.
10. Hết giờ làm bài, CBCT thông báo và thu nhận bài thi của SV. Kiểm tra số tờ, các thông tin ghi trên bài thi, cho SV ghi số tờ và ký tên nộp bài vào danh sách dự thi. CBCT ghi số bài, số tờ, tổng số, hiện diện, vắng thi, ký và ghi họ tên vào danh sách phòng thi.
11. CBCT sắp xếp bài thi theo thứ tự số báo danh trong danh sách (từ nhỏ đến lớn), ghi đầy đủ thông tin số bài, số tờ vào bì túi đựng bài thi, bàn giao cho thư ký điểm thi. Tuyệt đối không để nhầm lẫn, mất mát bài thi.

### **III. Xử lý vi phạm**

Căn cứ Nghị định số 40/2011/NĐ-CP ngày 08/6/2011 của Chính phủ về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục, theo các hình thức sau đây:

1. Khiển trách đối với những người phạm lỗi nhẹ trong khi thi hành nhiệm vụ.
2. Cảnh cáo đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây: Để cho SV tự do quay cốp, mang và sử dụng tài liệu hoặc các phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm... tại phòng thi, bị trường điểm thi hoặc cán bộ thanh tra phát hiện và lập biên bản.
3. Tùy theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển đi làm công tác khác, đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây:
  - Trực tiếp giải bài rồi hướng dẫn cho SV lúc đang thi.
  - Lấy bài thi của SV làm được giao cho SV khác.
4. Bị xử lý theo pháp luật đối với người có một trong các hành vi sai phạm sau:
  - Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi.
  - Sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của sinh viên.
  - Đánh tráo bài thi./.

**HIỆU TRƯỞNG**