

Số: 07/QĐ-CĐTG

Tiền Giang, ngày 16 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Việc ban hành Quy định về thi kết thúc môn học, mô đun, thi tốt nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG TIỀN GIANG

Căn cứ Quyết định số 799/QĐ-LĐTBXH ngày 28/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Nghề Tiền Giang (nay là Trường Cao đẳng Tiền Giang);

Căn cứ Quyết định số 37/QĐ-CĐTG ngày 22 tháng 02 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Tiền Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường;

Căn cứ thông tư số 09/2017/TTBLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp ban hành theo Quyết định số 120/QĐ-CĐTG ngày 29/3/2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Tiền Giang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý khoa học, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy định về thi kết thúc môn học, mô đun, thi tốt nghiệp của trường Cao đẳng Tiền Giang.

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

Điều 3. Các Ông, Bà Trưởng phòng Quản lý khoa học, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, Trưởng các khoa và các đơn vị trực thuộc Trường căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quang Khải

QUY ĐỊNH
VỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ ĐUN, THI TỐT NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/QĐ-CDTG, ngày 16 tháng 01 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Tiền Giang)



Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định việc tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun (gọi tắt là thi kết thúc môn) và thi tốt nghiệp trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp hệ chính qui đào tạo theo Luật giáo dục nghề nghiệp.

2. Quy định này được áp dụng đối với giáo viên, học sinh, sinh viên (HSSV) Trường Cao đẳng Tiền Giang.

Điều 2. Các kỳ thi trong giáo dục nghề nghiệp

1. Thi kết thúc môn học, mô đun được gọi tắt là thi kết thúc môn.
2. Thi tốt nghiệp đối với trình độ Cao đẳng, trình độ Trung cấp bao gồm:
 - a. Tốt nghiệp Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp được gọi tắt là tốt nghiệp lý thuyết nghề.
 - b. Tốt nghiệp Thực hành nghề nghiệp được gọi tắt là tốt nghiệp thực hành nghề.
 - c. Tốt nghiệp Chính trị.
 - d. Tốt nghiệp Văn hóa.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ THI KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ ĐUN

Điều 3. Điều kiện dự thi

1. Người học được dự thi kết thúc môn khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học, mô đun được quy định trong chương trình môn học, mô đun.

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

2. Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định:

Được hiệu trưởng xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi trên cơ sở người học đó phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các điểm kiểm tra.

3. Số lần dự thi kết thúc môn:

a. Người học được dự thi kết thúc môn lần thứ nhất, nếu điểm thi chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi khác do trường tổ chức.

b. Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi và được hiệu trưởng bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

Điều 4. Tổ chức thi

a. Kế hoạch, lịch thi được xây dựng, công bố trước ngày thi ít nhất 04 tuần;

b. Từng môn học, mô đun tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, mô đun trong cùng một buổi thi của một người học;

c. Đối với các môn học văn hóa tổ chức thi chung, bố trí thi ghép một số môn học trong cùng một buổi thi của một người học;

d. Căn cứ tiến độ đào tạo, hiệu trưởng tổ chức thi kết thúc môn của kỳ thi chính (gọi tắt là thi lần 1) và kỳ thi phụ (gọi tắt là thi lần 2) phù hợp với tình hình thực tế; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn hoặc có môn học, mô đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, hiệu trưởng có thể tổ chức thi kết thúc môn vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi;

c. Hình thức thi kết thúc môn là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

d. Thời gian làm bài thi kết thúc môn mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thi trắc nghiệm từ 45 đến 60 phút, thời gian làm bài thi thực hành từ 120 đến 240 phút;

e. Các môn văn hóa thời gian làm bài hình thức thi viết môn toán, ngữ văn không quá 120 phút, vật lý, hóa học, lịch sử, địa lý không quá 90 phút; thi trắc nghiệm từ 45 đến 60 phút;

f. Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học, mô đun tỷ lệ thuận với số giờ của môn học, mô đun đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ học lý thuyết trên lớp, 30 giờ học thực hành, thực tập; giáo viên giảng dạy thực hiện ôn thi, công bố đề cương ôn thi cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

g. Giảng viên thông báo danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi trước ngày thi ít nhất 05 ngày; địa điểm thi được công bố trước ngày thi từ 01 đến 02 ngày;

h. Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi bố trí 02 giáo viên coi thi (gọi tắt là giám thị) và không bố trí quá 50 người học dự thi;

i. Mã số báo danh người học dự thi kết thúc môn được bố trí theo mã số HSSV quy định sẵn theo danh sách lớp trên phần mềm Quản lý đào tạo; đối với hình thức thi khác, hiệu trưởng quyết định việc tổ chức, bố trí phòng thi, địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

j. Giám thị, giám khảo 1 hoặc giám thị, giám khảo 2 giao nộp bài thi, điểm thi về bộ phận khảo thí; ghi đầy đủ thông tin yêu cầu phiếu giám thị nộp bài thi, giám khảo chấm thi, ký tên xác nhận.

Điều 5. Ra đề thi

a. Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học, mô đun đã được quy định trong chương trình;

b. Điểm đáp án hình thức thi viết, thực hành được chia nhỏ theo ý không quá 0,25 điểm theo thang điểm 10;

c. Điểm đáp án hình thức thi trắc nghiệm do trưởng khoa quyết định về việc chia nhỏ theo từng câu sao cho phù hợp, đảm bảo theo thang điểm 10;

d. Bảo đảm phải có ngân hàng đề thi kết thúc môn của tất cả các môn học, môn học trong chương trình; đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi;

e. Môn học, môn học chưa có ngân hàng đề, trưởng bộ môn phân công giáo viên ra đề và được hiệu trưởng phê duyệt trước ngày thi ít nhất 05 ngày;

d. Đề thi đối với người có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 6. Quy định chấm thi, nhập điểm thi và công bố điểm

1. Chấm thi

a. Bài thi phải có 02 giáo viên chấm thi (gọi tắt là giám khảo), cho điểm độc lập nhau trên phiếu chấm cá nhân do hiệu trưởng quy định; ký ghi đầy đủ họ tên vào bài thi, phiếu chấm;

b. Bài thi viết tự luận, trắc nghiệm phải được làm phách trước khi chấm;

c. Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của 02 giám khảo chấm thi; trường hợp điểm của các giáo viên chấm thi đối với một bài thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại, nếu chấm thi lại mà chưa thống nhất được điểm thì trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

d. Điểm toàn bài thi có điểm lẻ là 0,25 thì quy tròn thành 0,5 điểm; 0,75 quy tròn thành 1,0 điểm;

e. Bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên dụng và việc chấm phúc khảo do hiệu trưởng quy định cụ thể và tổ chức thực hiện;

f. Người học không đủ điều kiện dự thi thì phải nhận điểm 0 cho lần thi đó;

g. Việc tổ chức chấm thi, chấm phúc khảo, tùy vào điều kiện và tình hình thực tế hiệu trưởng quyết định tổ chức, bố trí phòng, địa điểm chấm thi và các nội dung liên quan khác.

2. Nhập điểm thi

a. Sau 05 ngày kể từ khi kết thúc thi giám khảo nộp điểm thi về bộ phận khảo thí để nhập điểm.

b. Chậm nhất sau 05 ngày tính từ ngày nộp điểm chuyên viên phụ trách công tác khảo thí nhập điểm thi lên phần mềm Quản lý đào tạo.

c. Sau khi hoàn thành nhập điểm thi trên phần mềm, ghi điểm vào danh sách dự thi bằng bút đỏ, ký ghi rõ họ tên người nhập điểm.

3. Công bố điểm

a. Điểm thi, kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành, phải được công bố cho người học biết ngay sau khi chấm.

b. Việc công bố điểm thi đối với các hình thức thi khác, sau 10 ngày kể từ ngày thi học sinh, sinh viên đăng nhập vào địa chỉ tgc.edu.vn, chọn chuyên mục “Sinh viên - Học sinh”, đăng nhập mã số HSSV, nhập mật khẩu để xem điểm.

Chương III

QUY ĐỊNH THI TỐT NGHIỆP

Điều 7. Điều kiện dự thi, số lần dự thi

1. Điều kiện dự thi:

Người học được dự thi tốt nghiệp khi bảo đảm các điều kiện sau đây:

a. Điểm tổng kết các môn học, mô đun trong chương trình đạt yêu cầu trở lên;

b. Không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c. Còn số lần và trong quỹ thời gian được dự thi tốt nghiệp theo quy định khoản 2 điều này;

d. Người học không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp thuộc trường hợp điểm tổng kết các môn học, mô đun trong chương trình chưa đạt yêu cầu, nếu còn quỹ thời gian để hoàn thành thì hiệu trưởng xem xét, cho phép người học đó được hoàn thành các môn học, mô đun chưa đạt yêu cầu và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;

e. Người học không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp do bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì hiệu trưởng tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;

f. Người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện dự thi tốt nghiệp.

2. Số lần dự thi:

a. Người học dự thi tốt nghiệp có điểm đạt từ 5,0 điểm trở lên thì không được dự thi lại môn đó, nếu dưới 5,0 điểm thì được dự thi lại không quá 03 lần trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo quy định;

b. Người học có môn thi chưa đạt yêu cầu trong thời gian tối thiểu 30 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả; thời gian thi lại lần 2 và lần 3 do hiệu trưởng quy định;

c. Người học vắng mặt không có lý do chính đáng môn thi nào thì phải nhận điểm 0 và vẫn tính số lần dự thi đó; trường hợp có lý do chính đáng thì hiệu trưởng bố trí dự thi môn thi đó ở kỳ thi tốt nghiệp khác và chưa tính số lần dự thi, đồng thời phải đảm bảo trong quỹ thời gian tối đa cho phép để hoàn thành chương trình.

Điều 8. Kế hoạch tổ chức thi

1. Xây dựng kế hoạch

a. Kế hoạch thi, lịch thi bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp kỳ thi chính phải được xây dựng và công bố công khai trước ngày thi 05 tuần; lịch thi của kỳ thi phụ được công bố trước ngày thi ít nhất 01 tuần.

b. Việc tổ chức thi tốt nghiệp chính trị, văn hóa, lý thuyết nghề và thực hành nghề thực hiện như điểm b, c điều 4 của quy định này.

c. Môn thi thực hành đánh giá theo từng kỹ năng, mô đun sẽ bố trí 02 giám khảo chấm thi/ kỹ năng, mô đun; điểm toàn bài thi được thống nhất chung trên phiếu thống nhất điểm do hiệu trưởng quy định.

2. Nội dung và thời gian thi

a. Thi môn Chính trị

Tổ chức theo hình thức thi viết với thời gian 90 phút ở trình độ trung cấp, 120 phút ở trình độ cao đẳng hoặc thi trắc nghiệm với thời gian từ 45 phút đến 60 phút.

b. Thi môn văn hóa

Thời gian làm bài thi tốt nghiệp các môn văn hóa thực hiện tại điểm e điều 4 của quy định này.

c. Thi môn Lý thuyết nghề

Được tổ chức theo hình thức thi viết hoặc trắc nghiệm với thời gian thi không quá 180 phút hoặc thi vấn đáp với thời gian cho 01 thí sinh là 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời.

d. Thi môn Thực hành nghề

Được tổ chức theo hình thức làm bài thực hành kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một phần của sản phẩm hoặc một sản phẩm dịch vụ, công việc. Thời gian thi thực hành cho một đề thi từ 01 đến 03 ngày và không quá 08 giờ/ngày; thời gian thi cụ thể đối với từng ngành, nghề do hiệu trưởng quy định.

3. Hội đồng thi tốt nghiệp

a. Hội đồng thi tốt nghiệp do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, bao gồm:

- Chủ tịch hội đồng là Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo;

- Phó chủ tịch hội đồng là phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo hoặc trưởng phòng Quản lý Đào tạo hoặc trưởng phòng phụ trách công tác Khảo thí;

- Thư ký hội đồng là trưởng phòng đào tạo/ trưởng phòng phụ trách công tác Khảo thí hoặc phó trưởng phòng quản lý đào tạo/ phó trưởng phòng phụ trách công tác Khảo thí;

- Các ủy viên gồm một số cán bộ quản lý, giáo viên của trường;

- Những người có HSSV dự thi tốt nghiệp là người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) thì không được tham gia hội đồng và không được thực hiện nhiệm vụ trong các ban hoặc tiểu ban ra đề thi, coi thi, chấm thi liên quan đến HSSV đó;

- Số lượng các thành viên trong hội đồng ít nhất là 05 người.

b. Nhiệm vụ, quyền hạn

- Chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp chịu trách nhiệm quy định cụ thể và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động thi;

- Chủ tịch hội đồng ra quyết định thành lập các ban giúp việc hội đồng gồm: ban thư ký, ban đề thi, ban coi thi, ban chấm thi;

- Tổ chức xét và trình hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách HSSV đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp;

- Tổ chức, điều hành toàn bộ hoạt động thi theo Quy định này và các quy định hiện hành khác của pháp luật; được sử dụng con dấu của trường để thực hiện nhiệm vụ;

- Xây dựng, trình Hiệu trưởng quyết định và công bố nội quy thi, quy trình chấm thi, chấm phúc khảo và xử lý điểm sau phúc khảo; xây dựng đề

cương ôn thi, đề thi và các tài liệu khác liên quan đến kỳ thi trình Hiệu trưởng phê duyệt;

- Bảo mật đề thi theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức coi thi, giám sát thi, chấm thi, chấm phúc khảo; xử lý hoặc đề xuất với Hiệu trưởng xử lý các trường hợp vi phạm nội quy thi, giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi theo quy định;

- Trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách HSSV đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp;

- Báo cáo các vấn đề liên quan đến kỳ thi theo quy định của Hiệu trưởng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác liên quan đến việc tổ chức kỳ thi theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Ra đề thi

a. Đề thi phải phù hợp với đề cương ôn thi, mỗi môn thi phải có một bộ đề thi chính và ít nhất một bộ đề thi dự bị tương đương về nội dung kiến thức và có cùng thời gian làm bài thi đối với môn thi Chính trị và môn Lý thuyết nghề.

b. Điểm đáp án hình thức thi viết, thực hành, trắc nghiệm thực hiện như điểm b, c tại điều 5 của quy định này.

Điều 10. Coi thi

1. Giáo viên coi thi (gọi tắt là giám thị)

a. Giáo viên coi thi là giảng viên giảng dạy tại trường hoặc giáo viên thỉnh giảng được chủ tịch Hội đồng duyệt phân công coi thi.

b. Giáo viên coi thi không được làm nhiệm vụ tại điểm thi nơi có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi.

c. Giám thị không được vi phạm các điều sau đây:

- Giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào.

- Không uống rượu, bia; không làm việc riêng, không hút thuốc và sử dụng điện thoại di động khi coi thi.

d. Phải có mặt tại phòng Hội đồng đúng giờ nghe phổ biến quy chế thi và phân công nhiệm vụ coi thi.

e. Giao nộp bài thi về phòng hội đồng đúng quy định.

2. Giám thị 1 nhận đề thi thực hiện các công việc sau:

- a. Giở cao phong bì đề thi để thí sinh quan sát, lập biên bản mở phong bì đề thi cho thí sinh ký tên xác nhận.
- b. Mở đề thi, kiểm tra tên môn thi, số lượng đề thi.
- c. Phát đề, nhắc thí sinh kiểm tra nội dung đề thi.
- d. Công bố thời gian bắt đầu tính giờ làm bài, kết thúc lên trực thời gian trên bảng.
- e. Kiểm tra các thông tin trên bài làm của thí sinh, ký và ghi rõ họ tên; kiểm tra đối chiếu sơ đồ số báo danh cho thí sinh ký tên vào danh sách dự thi.
- f. Ngồi ở bàn giáo viên bao quát phòng thi từ đầu phòng đến cuối phòng.
- g. Còn 15 phút trước khi hết giờ làm bài, nhắc thí sinh ghi số tờ giấy thi.
- h. Hết giờ làm bài, yêu cầu thí sinh dừng bút, gọi tên nộp bài theo thứ tự danh sách dự thi.
- i. Khi thu bài phải phải kiểm tra số tờ thí sinh nộp, yêu cầu thí sinh ghi số tờ giấy thi vào danh sách, nếu 02 tờ trở lên phải lồng bài thi vào nhau theo thứ tự.

3. Giám thị 2 nhận ấn chỉ thi thực hiện các công việc sau:

- a. Đánh sơ đồ phòng thi theo hướng dẫn của ban coi thi.
- b. Gọi tên thí sinh vào phòng thi, yêu cầu xuất trình thẻ HSSV đối chiếu thông tin.
- c. Ký ghi rõ họ tên vào giấy thi, giấy nháp, hướng dẫn thí sinh ghi thông tin trên giấy thi, giấy nháp và gấp giấy thi.
- d. Nhắc nhở thí sinh về nội quy thi, không được sử dụng tài liệu, điện thoại, gây mất trật tự trong phòng thi...
- e. Ngồi ở cuối phòng quan sát thi, điểm danh thí sinh vắng mặt.
- f. Hết thời gian làm bài nhắc thí sinh dừng bút, hỗ trợ giám thị 01 thu bài.

4. Giám thị 3 nhận phân công và thực hiện các công việc sau:

- a. Giám sát, ổn định trật tự của thí sinh ở phía bên ngoài phòng thi.
- b. Kịp thời hỗ trợ các giám thị 1, 2 khi có vấn đề phát sinh.

- c. Không được tự ý vào phòng thi khi không cần thiết, khẩn cấp.
- d. Giám sát thí sinh có việc cần khi ra khỏi phòng thi.
- e. Bảo vệ khu vực thi, phòng thi, không được rời khỏi vị trí và tiếp khách khi làm nhiệm vụ.
- f. Báo cáo Hội đồng thi tình huống bất thường xảy ra để kịp thời xử lý và giải quyết.

5. Ban thư ký và Ban coi thi

- a. Điểm danh số lượng thí sinh vắng mặt các phòng thi.
- b. Kiểm tra tổng số bài thi, số tờ giấy thi, số báo danh, mã đề, chữ ký giám thị coi thi, bất thường bài thi; đầy đủ chữ ký 02 giám thị khi giao nộp bài.
- c. Tổng hợp bài thi, lập biên bản bàn giao cho Ban chấm thi.

6. Cán bộ phụ trách y tế

- a. Phải có mặt thường xuyên trong suốt kỳ thi để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm.
- b. Kịp thời để xử lý sơ cấp cứu hoặc đưa đi bệnh viện nếu cần thiết.

Điều 9. Quy định chấm thi, nhập điểm thi, công bố điểm thi

1. Giáo viên chấm thi (gọi tắt là giám khảo)

- a. Chấm thi theo phân công, sử dụng bút đỏ khi chấm thi.
- b. Không được giúp đỡ thí sinh thêm vào bài thi dưới bất kỳ hình thức nào.
- c. Trước khi chấm phải khóa bài thi, cùng nhau hội ý thống nhất nội dung đáp án, thang điểm, cách chấm; điểm bài thi không chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10; ghi chép nội dung thống nhất vào biên bản triển khai đáp án do hiệu trưởng quy định.
- d. Số lượng bài thi từ 20 trở lên, phải chấm thử ít nhất 05 bài được chọn ngẫu nhiên; ghi chép kết quả điểm thi vào biên bản chấm thử do hiệu trưởng quy định.
- e. Giám khảo chấm thi phải cho điểm độc lập nhau trên phiếu chấm cá nhân do hiệu trưởng quy định, ký ghi đầy đủ họ tên vào bài thi, phiếu chấm.
- f. Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của 02 giám khảo chấm thi; bài thi có điểm lẻ là 0,25 thì quy tròn thành 0,5 điểm; 0,75 quy tròn thành 1,0 điểm, ghi chép điểm vào phiếu thống nhất điểm thi, ký ghi rõ họ tên.

g. Tổ chức chấm thi, chấm phúc khảo thực hiện như điểm g khoản 1 điều 6 của quy định này.

2. Nhập điểm thi

Ban thư ký chịu trách nhiệm đánh phách, cắt phách, hồi phách, nhập điểm thi.

3. Công bố điểm thi

a. Điểm thi tốt nghiệp theo hình thức vấn đáp, thực hành, thực tập hoặc bảo vệ báo cáo thực tập phải được công bố cho người học biết ngay sau khi chấm.

b. Đối với các hình thức thi khác phải được công bố cho người học biết muộn nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong.

Điều 10. Nội quy đối với thí sinh

a. Thí sinh dự thi phải tuân thủ các quy định sau:

- Kiểm tra họ tên, ngày, tháng, năm sinh, có sai sót phải báo ngay cho Hội đồng thi kịp thời điều chỉnh.

- Thí sinh chưa dự thi hoặc có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính phải có đơn xin thi tốt nghiệp, đóng lệ phí thi theo quy định.

b. Phải có mặt tại phòng thi đúng thời gian, đến trễ quá 15 phút sau khi đã tính giờ làm bài thì không được dự thi môn đó.

c. Khi vào phòng thi phải tuân thủ các quy định sau:

- Xuất trình thẻ HSSV hoặc CMND/CCCD, ngồi đúng vị trí số báo danh.

- Được mang vào phòng thi bút, bút chì, thước kẻ, compa, gom, máy tính điện tử không có thẻ nhớ, không soạn thảo được văn bản...

- Không được mang vào khu vực thi, phòng thi giấy than, bút xóa, các tài liệu, vũ khí, chất gây cháy nổ, điện thoại di động và các phương tiện kỹ thuật thu phát, truyền tin, ghi âm...

- Điền đầy đủ thông tin họ tên, ngày tháng năm sinh, số báo danh, lớp vào giấy thi.

- 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 màu mực (trừ hình vẽ bằng bút chì). Các phần hỏng phải dùng thước thẳng để gạch chéo không được dùng bút xóa.

- Phải bảo vệ bài làm của mình, nghiêm cấm mọi hành vi gian lận.
- Có vấn đề thắc mắc phải hỏi công khai, giữ trật tự, im lặng trong phòng thi. Trường hợp đau ốm bất thường phải báo cáo kịp thời để giám thị xử lý.
- Hết giờ làm bài, phải dừng bút, nộp bài thi theo hướng dẫn của giám thị.
- Được ra khỏi phòng thi sau 2/3 thời gian làm bài, trường hợp nộp bài sớm do ốm đau cần cấp cứu do chủ tịch Hội đồng quyết định.

Điều 11. Giải quyết khiếu nại điểm thi

1. Giải quyết khiếu nại

- a. Thời gian nhận đơn, tổ chức chấm phúc khảo, công bố điểm là 15 ngày tính từ ngày thông báo phúc khảo;
- b. Mỗi thí sinh phúc khảo bài thi nộp phí 30.000 đồng, trường hợp sai sót do chấm thi thí sinh được hoàn trả lại phí.

2. Tổ chức phúc khảo.

- a. Việc tổ chức phúc khảo bài thi do Chủ tịch hội đồng thi quy định.
- b. Ban Thư ký thực hiện các công việc sau:
 - Kiểm tra số báo danh, số phách, điểm bài thi, phát hiện sai sót, sự cố bất thường lập biên bản sự việc bất thường báo cáo Chủ tịch hội đồng quyết định;
 - Bài thi chấm phúc khảo là bản phô tô, không được ráp phách;
- c. Giáo viên chấm điểm bài thi phúc khảo thực hiện như khoản 1 điều 9 của quy định này.

3. Công bố điểm phúc khảo.

Ban thư ký chịu trách nhiệm nhập điểm, tổng hợp trình chủ tịch hội đồng thi ký duyệt, công bố điểm.

Chương IV
XỬ LÝ VI PHẠM THI KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ ĐUN,
THI TỐT NGHIỆP

Điều 12. Xử lý thí sinh vi phạm

1. Người học thi hộ, nhờ người thi hộ sẽ bị đình chỉ học tập một năm đối với vi phạm lần thứ nhất và bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ hai; trường hợp tổ chức thi, kiểm tra hộ sẽ bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ nhất.

2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học, mô đun, thi tốt nghiệp được thực hiện như sau:

a. Khiển trách và trừ 25% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với người học phạm lỗi một lần nhìn bài, thảo luận bài với người học khác trong giờ kiểm tra, thi;

b. Cảnh cáo và trừ 50% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần trong giờ kiểm tra, thi nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định tại giờ kiểm tra, thi đó;

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho người khác;

- Chép bài kiểm tra, bài thi của người khác; những bài kiểm tra, bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau, nếu người học bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị sao chép trước khi nộp bài thi được hiệu trưởng xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách, nếu bị sao chép sau khi nộp bài thi không bị xử lý.

c. Đình chỉ làm bài và nhận điểm 0 cho bài kiểm tra, bài thi: áp dụng đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ kiểm tra, thi vẫn tiếp tục vi phạm quy định trong giờ kiểm tra, thi đó;

- Mang theo tài liệu hoặc các vật dụng không được phép đem vào phòng thi;

- Đưa đề kiểm tra, thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

- Có hành động gây gổ, đe dọa người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa người học khác;

- Viết, vẽ bậy lên bài kiểm tra, bài thi;

- Viết bài kiểm tra, bài thi trên giấy không đúng quy định của trường;

- Dùng bài kiểm tra, bài thi của người khác để nộp;



- Có hành vi xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai lệch kết quả kiểm tra, thi;
Người học sau khi đã dự kiểm tra, thi nếu có kết luận vi phạm thì bị xử lý kỷ luật như trong khi làm bài kiểm tra, bài thi.

Điều 13. Xử lý cán bộ tham gia coi thi vi phạm

1. Cán bộ coi thi có hành vi, vi phạm quy định này (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau kỳ thi tốt nghiệp), tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

- a. Khiển trách đối với phạm lỗi nhẹ nhưng lặp lại nhiều lần khi làm nhiệm vụ.
- b. Cảnh cáo đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau:

Để cho thí sinh tự do quay cóp, mang và sử dụng tài liệu tại phòng thi, bị cán bộ giám sát phòng thi hoặc thanh tra ban coi thi phát hiện và lập biên bản.

c. Tùy theo mức độ vi phạm có thể hạ bậc lương, hạ ngạch cách chức hoặc phân công điều động làm công tác khác đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau:

- Trực tiếp giải bài rồi hướng dẫn cho thí sinh lúc đang thi.
- Lấy bài của thí sinh làm được giao cho thí sinh khác.

d. Buộc thôi việc hoặc xử lý theo pháp luật đối với những người có một trong các hành vi sai phạm sau đây:

- Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi.
- Làm mất bài thi của thí sinh trong lúc thu bài, vận chuyển và giao nhận bài thi.

Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại khoản 1 điều này, do cơ quan chủ quản ra quyết định và có thể kèm theo việc cấm đảm nhiệm những công việc có liên quan đến coi thi từ 01 đến 05 năm.

Điều 14. Xử lý giáo viên chấm thi vi phạm

1. Người tham gia công tác chấm thi vi phạm quy định này tùy theo mức độ nặng nhẹ mà dựa vào những quy định của pháp luật đối với viên chức để xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

a. Khiển trách đối với những người phạm lỗi nhẹ trong khi thi hành nhiệm vụ.

b. Cảnh cáo đối với những người vi phạm chấm thi hoặc cộng điểm bài thi có nhiều sai sót.

c. Tùy theo mức độ vi phạm có thể hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc phân công điều động làm công tác khác đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau:

Gian lận khi chấm thi, cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh.

d. Buộc thôi việc hoặc xử lý theo pháp luật đối với những người có một trong các hành vi sai phạm sau đây:

- Làm lộ mã số phách bài thi.
- Sửa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh.
- Đánh tráo bài thi hoặc điểm thi của thí sinh.

Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại khoản 1 điều này, do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 15. Xử lý cán bộ ra đề, làm đề, photo đề vi phạm

1. Người tham gia công tác ra đề, làm đề, photo đề có hành vi, vi phạm quy định này tùy theo mức độ nặng nhẹ mà dựa vào những quy định của pháp luật đối với viên chức để xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

- a. Khiển trách đối với những người phạm lỗi khi thi hành nhiệm vụ.
- b. Cảnh cáo đối với vi phạm ra đề thi nằm ngoài nội dung ôn tập và chương trình đào tạo.
- c. Tùy theo mức độ vi phạm có thể hạ bậc lương, hạ ngạch cách chức hoặc phân công điều động làm công tác khác đối với những người vi phạm lỗi ra đề thi sai.
- d. Buộc thôi việc hoặc xử lý theo pháp luật đối với người vi phạm làm lộ đề thi, mua, bán đề thi.

Điều 16. Xử lý sai phạm làm bài thi, chấm thi

Ban thư ký, Ban chấm thi chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo bài thi vi phạm quy định cho Trưởng ban chấm thi xem xét, kết luận xử lý vi phạm:

1. Trừ điểm bài thi

Bài thi có dấu hiệu đánh dấu thì do trưởng ban chấm thi quyết định hình thức tổ chức chấm thi, nếu kết quả do lỗi của thí sinh cố ý thì bị trừ 50% điểm toàn bài thi.

2. Cho điểm 0.0

Đối với những phần của bài thi hoặc toàn bộ bài thi nếu HSSV vi phạm một trong những lỗi sau:

- a. Chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi.
- b. Những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy thi không đúng quy định
- c. Nộp hai bài cho một môn thi hoặc bài thi viết bằng các loại chữ, loại mực khác nhau.

3. Hủy bỏ kết quả thi

- a. Phạm các lỗi quy định tại khoản 2 điều này, nhưng tính từ 02 môn thi trở lên.
- b. Viết, vẽ bậy những nội dung không liên quan đến nội dung đề thi vào bài thi.
- c. Nhờ người khác thi hộ hoặc làm bài hộ dưới mọi hình thức; dùng bài của người khác để nộp.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Xử lý khiếu nại, tố cáo trong khi kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp.

Hiệu trưởng có trách nhiệm trả lời các khiếu nại, tố cáo về việc kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp trong thời hạn theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung quy định.

Quy định này sẽ được Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung phù hợp theo yêu cầu thực tiễn về hoạt động đào tạo của Trường.