

## QUY ĐỊNH

### Tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến ở Đại học Quốc gia Hà Nội

(ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2021  
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

## CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi áp dụng

Văn bản này quy định công tác tổ chức kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học bậc đại học, sau đại học theo hình thức trực tuyến ở Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN).

Các học phần không tổ chức thi theo hình thức trực tuyến, thực hiện theo Quy chế đào tạo hiện hành của ĐHQGHN.

### Điều 2. Mục đích

1. Quy định các điều kiện tối thiểu để đảm bảo khách quan, nghiêm túc trong công tác tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến trong các chương trình đào tạo đại học, sau đại học của ĐHQGHN.

2. Áp dụng công nghệ giáo dục hiện đại và khoa học đo lường trong tổ chức đào tạo, công nhận kết quả học tập của người học ở ĐHQGHN.

3. Triển khai chương trình chuyển đổi số trong bộ tiêu chí năng lực số hóa của ĐHQGHN.

### Điều 3. Giải thích các thuật ngữ

Trong quy định này, các thuật ngữ được hiểu như sau:

1. Thi trực tuyến là hình thức người học làm bài thi trên các phần mềm hoặc ứng dụng công nghệ thông tin qua hệ thống máy chủ, với máy thi và thiết bị thi kết nối với máy chủ qua mạng internet mà không cần tiếp xúc trực tiếp với cán bộ coi thi hay bộ phận quản lý thi.

2. Phần mềm thi trực tuyến là hệ thống các phần mềm đáp ứng được công tác tổ chức thi trực tuyến, đảm bảo hoạt động kiểm tra đánh giá khách quan, công bằng.

3. Phần mềm giám sát là các phần mềm hỗ trợ quản lý, giám sát trực tuyến quy trình tổ chức thi, quá trình làm bài của thí sinh, quá trình coi thi của cán bộ và các bộ phận liên quan.

4. Máy chủ là máy được dùng để thiết lập, cài đặt hệ thống thi trực tuyến, được đặt tại đơn vị tổ chức thi hoặc đơn vị phối hợp tổ chức thi.

5. Máy trạm là máy tính được dùng để tổ chức thi, bao gồm:

a) Thiết bị coi thi của cán bộ điều hành thi, coi thi: máy tính cá nhân có camera, microphone, loa hoặc tai nghe, có kết nối internet và được kết nối với phần mềm thi trực tuyến, đảm bảo nguồn điện và dung lượng đường truyền trong suốt thời gian thi. Đơn vị tổ chức thi có thể có yêu cầu kỹ thuật riêng đối với thiết bị coi thi.

b) Thiết bị làm bài thi của thí sinh: máy tính cá nhân có camera, microphone, loa hoặc tai nghe, có kết nối internet, được cài đặt trình duyệt sử dụng cho kỳ thi theo quy định và kết nối được tới phần mềm thi trực tuyến, đảm bảo nguồn điện và dung lượng đường truyền trong suốt thời gian thi. Đơn vị tổ chức thi có thể có yêu cầu kỹ thuật riêng đối với thiết bị thi.

c) Thiết bị hỗ trợ giám sát của thí sinh: máy tính cá nhân hoặc điện thoại có camera, microphone, loa, có kết nối internet, được cài đặt trình duyệt sử dụng cho kỳ thi theo quy định và kết nối được tới ứng dụng liên quan do đơn vị tổ chức thi quy định, đảm bảo nguồn điện và dung lượng đường truyền trong suốt thời gian thi.

6. Phòng thi là khu vực làm bài thi do thí sinh tự chuẩn bị, bảo đảm gọn gàng, ngăn nắp, yên tĩnh, không có người xung quanh, ánh sáng phù hợp để hình ảnh camera rõ nét, giám sát được các hoạt động của thí sinh trong thời gian thi. Đơn vị tổ chức thi có thể ban hành bổ sung các tiêu chí quy định về phòng thi.

7. Phòng điều hành thi, coi thi là khu vực làm việc có máy trạm dành cho cán bộ điều hành thi, cán bộ coi thi đáp ứng yêu cầu tại quy định này, được bố trí tại đơn vị, bảo đảm gọn gàng, ngăn nắp, không có tiếng ồn.

8. Sự cố trong quá trình thi là những tình huống xảy ra trong quá trình thi như máy chủ, máy trạm bị lỗi, mất điện, mất kết nối internet và các tình huống khách quan khác làm gián đoạn quá trình làm bài của thí sinh hoặc quá trình coi thi.

9. Dữ liệu tổ chức thi bao gồm danh sách thí sinh theo ca thi/phòng thi, các biên bản ghi nhận công tác tổ chức thi, dữ liệu video/hình ảnh/âm thanh ghi lại quá trình tổ chức thi, kết quả làm bài và bảng điểm của thí sinh.

10. Tạm dừng quyền dự thi, chuyển thi bổ sung là những phát sinh trong quá trình coi thi vào thời điểm cán bộ coi thi nhận định là thiết bị thi của thí sinh không đáp ứng được các quy định về thi trực tuyến hoặc có sự cố khách quan trong quá trình thi. Khi đó, thí sinh sẽ dừng thi, hủy kết quả thi thời điểm hiện tại và chuyển sang danh sách thi bổ sung.

## **CHƯƠNG II. THIẾT BỊ VÀ HỆ THỐNG THI TRỰC TUYẾN**

### **Điều 4. Thiết bị của thí sinh**

1. Thiết bị của thí sinh bao gồm thiết bị làm bài thi và thiết bị hỗ trợ giám sát.

2. Thiết bị làm bài thi đặt trước mặt thí sinh, camera của thiết bị phải quan sát được toàn bộ khuôn mặt của thí sinh và phạm vi không gian xung quanh. Thiết bị hỗ trợ giám sát đặt cách xa máy thi tối thiểu 1,5 mét để hỗ trợ quan sát không gian bên trái/phải, phía sau thí sinh và màn hình làm bài của thí sinh.

3. Hệ thống camera/webcam, microphone và loa ngoài được sử dụng liên tục trong suốt quá trình làm bài thi.

4. Đường truyền internet đáp ứng yêu cầu thi trực tuyến.

### **Điều 5. Thiết bị của cán bộ coi thi và cán bộ kỹ thuật**

Cán bộ coi thi, cán bộ kỹ thuật sử dụng máy tính để bàn hoặc máy tính xách tay có kết nối internet và sử dụng được một trong những hệ điều hành Windows, Linux, MacOS kèm theo các thiết bị hỗ trợ: camera/webcam, microphone, loa, bàn phím và chuột máy tính (*trường hợp không gian coi thi không đảm bảo yên tĩnh thì cán bộ có thể sử dụng tai nghe*).

## **Điều 6. Hệ thống phần mềm thi trực tuyến và các thiết bị hỗ trợ tổ chức thi**

1. Hệ thống thi trực tuyến là hệ thống gồm một hay tổ hợp các phần mềm thực hiện chức năng kiểm soát thí sinh dự thi, hỗ trợ trong việc nhập dữ liệu ngân hàng câu hỏi thi, xuất đề thi, thực hiện thao tác làm bài thi, giám sát quá trình làm bài thi, chấm điểm bài thi, lập sổ điểm thi. Hệ thống phần mềm thi trực tuyến có thể kết nối dữ liệu với hệ thống quản lý đào tạo.

2. Các thiết bị được sử dụng để tổ chức thi, bao gồm:

a) Máy chủ, đường truyền và thiết bị đi kèm để đảm bảo dữ liệu và vận hành kỳ thi;

b) Thiết bị coi thi và thiết bị bổ sung do cán bộ điều hành, cán bộ coi thi, cán bộ giám sát trực tiếp quản lý và chịu trách nhiệm vận hành;

c) Thiết bị làm bài thi và thiết bị hỗ trợ giám sát do thí sinh trực tiếp quản lý và chịu trách nhiệm vận hành;

d) Các trang thiết bị khác sử dụng hỗ trợ, phục vụ thi trực tuyến (nếu có).

3. Phần mềm thi trực tuyến dành cho bài thi trắc nghiệm phải đáp ứng các yêu cầu tối thiểu sau:

a) Vận hành trên nền tảng website tương thích với các hệ điều hành phổ biến và đồng thời có thể chỉ định được các lựa chọn chuyên biệt đáp ứng yêu cầu đặc thù của kỳ thi như: giới hạn sử dụng hệ điều hành trên thiết bị của một nhóm người dùng cụ thể, yêu cầu sử dụng một trình duyệt cụ thể để đáp ứng yêu cầu của kỳ thi;

b) Được quản trị bởi hệ thống tài khoản phân cấp phù hợp với yêu cầu tổ chức kỳ thi với các nhóm vị trí nghiệp vụ khác nhau;

c) Đáp ứng được một số tính năng quan trọng như:

- Quản lý việc chia sẻ màn hình, sử dụng bàn phím, chỉ định liên kết trên máy thi của thí sinh;

- Tổ chức phòng thi trực tuyến đáp ứng yêu cầu nghe, nhìn, nói trong quá trình làm thủ tục dự thi và khi cần thiết, có thể ghi hình toàn bộ hoạt động của phòng thi trực tuyến;

- Cho phép xem lại lịch sử thi, kết quả thi của thí sinh bằng tài khoản sử dụng phần mềm đã cấp;

- Thực hiện việc đóng băng dữ liệu làm bài thi theo từng phòng thi ngay sau khi kết thúc ca thi do cán bộ coi thi thực hiện.

4. Hệ thống hỗ trợ giám sát thi trực tuyến là một hoặc nhiều hợp phần công nghệ thông tin có các chức năng thực hiện hoạt động giám sát quá trình làm bài của thí sinh, ghi nhận các hoạt động liên quan cán bộ làm công tác thi (cán bộ coi thi, cán bộ kỹ thuật, thanh tra,...) để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát, hậu kiểm kỳ thi; các trang thiết bị phục vụ việc giám sát thi trực tuyến.

Hệ thống hỗ trợ giám sát phải quan sát được khu vực làm bài thi của thí sinh và giúp cán bộ coi thi nhìn rõ được toàn bộ khuôn mặt của thí sinh, giao tiếp được với thí sinh bằng lời nói, hình ảnh; hệ thống giám sát có thể chụp lại được hình ảnh thí sinh theo quy trình xác định.

### **CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THI THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN**

#### **Điều 7. Học phần thi theo hình thức trực tuyến**

Căn cứ vào chương trình đào tạo và điều kiện thực tế, đơn vị đào tạo áp dụng hình thức thi trực tuyến kết thúc học phần cho một số học phần phù hợp. Không áp dụng hình thức này đối với các học phần thực hành, thực nghiệm đánh giá kỹ năng, tay nghề người học theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

#### **Điều 8. Bài thi trực tuyến**

1. Bài thi trực tuyến được thiết kế dựa trên tập hợp các câu hỏi:

- Trắc nghiệm khách quan chọn đáp án;
- Kết hợp trắc nghiệm khách quan chọn đáp án và điền đáp án;
- Trắc nghiệm khách quan và tự luận;
- Tự luận;
- Vấn đáp.

2. Câu hỏi của bài thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến được lựa chọn từ ngân hàng câu hỏi thi. Ngân hàng câu hỏi phải đủ lớn để đảm bảo tạo ra ít nhất 04 đề thi độc lập và không trùng nhau.

Thủ trưởng đơn vị đào tạo ban hành văn bản hướng dẫn quy trình xây dựng, bảo quản và nhập dữ liệu ngân hàng câu hỏi thi vào hệ thống phần mềm thi trực tuyến. Một số học phần chung được thực hiện theo Hướng dẫn của ĐHQGHN.

3. Ngoại trừ hình thức thi vấn đáp, thi kỹ năng nghe, bài thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến có thời gian làm bài tối thiểu 30 phút và tối đa 120 phút.

4. Điểm của bài thi kết thúc học phần được chuyển đổi về thang điểm 10.

### **Điều 9. Xây dựng đề thi trực tuyến**

1. Công tác ra đề thi được thực hiện theo Quy định này và Quy chế đào tạo hiện hành của ĐHQGHN.

2. Đề thi phải đảm bảo các yêu cầu:

a) Đánh giá người học theo chuẩn đầu ra của học phần và chương trình đào tạo;

b) Bảo đảm tính khoa học, tính chính xác, rõ ràng, chặt chẽ, bám sát và bao quát nội dung được công bố trong đề cương học phần;

c) Cấu trúc đề thi mô tả rõ loại đề thi, thời gian làm bài thi, số lượng câu hỏi thi, loại câu hỏi thi, thời gian và điểm của từng câu hỏi thi, bảo đảm thực hiện theo Quy chế đào tạo hiện hành của ĐHQGHN.

3. Các bộ phận ra đề thi và tổ chức thi chịu trách nhiệm bảo mật đề thi theo quy định hiện hành của ĐHQGHN và của đơn vị tổ chức thi.

4. Quy trình quản lý dữ liệu đề thi áp dụng theo quy định hiện hành của đơn vị tổ chức thi, công tác bảo mật đề thi thực hiện theo quy định hiện hành của ĐHQGHN và đơn vị tổ chức, đảm bảo thực hiện bảo quản và lưu trữ hồ sơ, dữ liệu liên quan trong suốt khóa đào tạo theo quy định của Luật Lưu trữ và các văn bản hướng dẫn thi hành.

### **Điều 10. Kế hoạch thi**

1. Căn cứ vào chương trình đào tạo, điều kiện thực tế và mục tiêu đánh giá kiến thức người học và đề xuất của các đơn vị đào tạo, đơn vị tổ chức thi chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi;

2. Đơn vị tổ chức thi theo hình thức trực tuyến và cấu trúc đề thi được phê duyệt. Đơn vị tổ chức thi có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị đào tạo để xếp

lich thi, phân công cán bộ tổ chức thi và giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức.

### **Điều 11. Công tác tổ chức thi**

1. Việc tổ chức thi theo hình thức trực tuyến tương ứng với các hình thức thi khác, được thực hiện theo quy định này và bảo đảm các quy định hiện hành của ĐHQGHN.

2. Đơn vị tổ chức thi thành lập Ban tổ chức thi trực tuyến.

3. Đơn vị tổ chức thi phải bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Số lượng phòng thi của mỗi ca thi dựa trên số lượng thí sinh dự thi và điều kiện hạ tầng kỹ thuật của đơn vị;

b) Phòng thi trực tuyến có tối thiểu 02 cán bộ coi thi; Đối với phòng thi có trên 50 thí sinh, cần phân công tối thiểu 03 cán bộ coi thi.

c) Có cán bộ thanh tra/giám sát kỳ thi;

d) Có cán bộ kỹ thuật hỗ trợ kỳ thi.

### **Điều 12. Ban tổ chức thi**

1. Tùy theo phạm vi, quy mô và tính chất của kỳ thi mà có thể thành lập Ban tổ chức thi, bao gồm:

a) Trưởng ban Tổ chức thi: Lãnh đạo đơn vị hoặc cấp phòng/trung tâm;

b) Ủy viên: Trưởng các phòng chuyên môn, phòng chức năng của đơn vị và có thể có đại diện đơn vị đào tạo, đơn vị khác trong ĐHQGHN có liên quan tùy theo quy mô của kỳ thi;

c) Thư ký: Cán bộ của đơn vị liên quan đến công tác tổ chức thi;

d) Cán bộ kỹ thuật và cán bộ coi thi;

đ) Cán bộ thanh tra/giám sát.

2. Ban tổ chức thi có nhiệm vụ

a) Giúp lãnh đạo đơn vị được giao tổ chức thi trực tuyến tổ chức kỳ thi;

b) Phối hợp với đơn vị khác trong ĐHQGHN có liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho việc tổ chức thi;

c) Đề xuất ban hành các hướng dẫn dành cho thí sinh, cán bộ coi thi và văn bản liên quan khác để đảm bảo tổ chức thi đúng quy định hiện hành của ĐHQGHN và của đơn vị tổ chức thi.

### 3. Nhiệm vụ của Trưởng ban tổ chức thi

a) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban tổ chức thi; cử cán bộ coi thi; tiếp nhận dữ liệu đề thi từ đơn vị chuyên trách và nhập đề thi đúng quy định hiện hành về bảo mật đề thi; điều hành công tác tổ chức thi theo đúng quy trình, thời gian đã quy định; phân công cán bộ coi thi và xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình tổ chức thi; trường hợp vượt quá thẩm quyền thì báo cáo lãnh đạo đơn vị tổ chức thi xem xét, giải quyết;

b) Tổ chức công tác chấm thi phần viết luận (*nếu có*) theo quy trình và bảo đảm các quy định chung về công tác chấm thi ở ĐHQGHN.

### 4. Nhiệm vụ của Thư ký

a) Giúp việc cho Ban tổ chức thi chuẩn bị các văn bản, hồ sơ ca thi trực tuyến, dữ liệu trong hệ thống thi trực tuyến; cung cấp thông tin lịch trình thi đến cán bộ liên quan;

b) Nhận bàn giao biên bản coi thi của phòng thi, kết quả thi, phiếu trả lời (*nếu có*) từ cán bộ coi thi vào cuối mỗi ca thi; ghi biên bản theo dõi và báo cáo tình hình tổ chức thi cho Trưởng ban tổ chức thi.

## **Điều 13. Quy trình tổ chức thi**

1. Xây dựng kế hoạch tổ chức thi.

2. Khảo sát hạ tầng công nghệ thông tin về khả năng đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật về tổ chức thi trực tuyến.

3. Ban hành các văn bản hướng dẫn tổ chức thi dựa trên nền tảng hạ tầng công nghệ thông tin của đơn vị sử dụng thi trực tuyến.

4. Tổ chức tập huấn cho cán bộ coi thi trước ca thi ít nhất 3 ngày. Trường hợp cần thiết, tổ chức tập huấn cho thí sinh lần đầu dự thi được thi thử để làm quen với hệ thống thi trước giờ thi chính thức.

5. Phổ biến quy chế thi, phổ biến quyền lợi và trách nhiệm của thí sinh trước giờ thi chính thức.

6. Tổ chức thi trực tuyến theo kế hoạch.

7. Lưu trữ thông tin, dữ liệu kỳ thi theo các quy định hiện hành.

## CHƯƠNG IV. CHẤM THI VÀ CÔNG BỐ KẾT QUẢ THI

### Điều 14. Chấm thi

1. Điểm bài thi trắc nghiệm được chấm tự động trên phần mềm, được xuất từ hệ thống thi trực tuyến. Bảng điểm gửi về đơn vị tổ chức thi phải có chữ ký xác nhận của tất cả cán bộ coi thi; cán bộ coi thi thực hiện sao chép dữ liệu tổ chức thi trực tuyến gửi cho Trưởng Ban tổ chức thi và Trưởng Ban tổ chức thi gửi về cho đơn vị tổ chức thi ngay sau khi kết thúc ca thi/ngày thi.

2. Điểm bài thi viết luận được chấm trên hệ thống phần mềm thi và/hoặc bản in theo quy định hiện hành của ĐHQGHN và đơn vị tổ chức thi.

3. Điểm bài thi vấn đáp được chấm trên hệ thống phần mềm thi và/hoặc theo quy định hiện hành của ĐHQGHN và của đơn vị tổ chức thi.

4. Dữ liệu điểm thi bao gồm: bảng điểm/sổ điểm (thông tin về kỳ thi, cán bộ coi thi/cán bộ hỏi thi, xác nhận của đơn vị tổ chức thi), danh sách thí sinh bị xử lý kỷ luật, danh sách thí sinh thuộc diện dừng thi, chuyên thi bổ sung.

### Điều 15. Công bố điểm thi

Thời gian công bố kết quả thi theo Quy chế đào tạo hiện hành của ĐHQGHN.

### Điều 16. Phúc khảo bài thi

Thời gian nhận đơn phúc khảo (*nếu có*) trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi chính thức.

### Điều 17. Quản lý và lưu trữ dữ liệu kỳ thi

1. Hồ sơ lưu trữ của kỳ thi bao gồm các văn bản kế hoạch thi, các hướng dẫn liên quan, danh sách cán bộ coi thi; dữ liệu thi được xuất từ phần mềm tổ chức thi; các video quay lại hình ảnh về quá trình làm bài thi của thí sinh, các tệp văn bản ghi lại quá trình trò chuyện, trao đổi tác nghiệp tại phòng thi giữa cán bộ coi thi và thí sinh (*nếu có*); các tệp chụp tài liệu của phòng thi hoặc xuất từ phần mềm thi, được cán bộ coi thi gửi về Ban tổ chức thi; kết quả thi của kỳ thi.

2. Lưu trữ hồ sơ kết quả thi trực tuyến trong suốt khóa đào tạo theo quy định của Luật Lưu trữ và các văn bản hướng dẫn thi hành.

## **CHƯƠNG V. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN**

### **Điều 18. Quyền và trách nhiệm thí sinh**

#### **1. Quyền của thí sinh**

a) Yêu cầu đơn vị tổ chức thi tập huấn, cung cấp đầy đủ thông tin, hướng dẫn và giải đáp cách thức làm bài thi trực tuyến;

b) Đề nghị đơn vị đào tạo xem xét bố trí phòng máy để thí sinh dự thi nếu thí sinh không có đủ trang thiết bị kỹ thuật đáp ứng yêu cầu thi trực tuyến;

c) Yêu cầu xem lại kết quả bài thi;

#### **2. Trách nhiệm của thí sinh**

a) Tìm hiểu đầy đủ các quy định, hướng dẫn thi trực tuyến trước khi thi;

b) Chuẩn bị đầy đủ, kiểm tra thiết bị thi, thiết bị hỗ trợ thi và cài đặt các ứng dụng được quy định cùng các điều kiện khác theo Hướng dẫn của đơn vị tổ chức thi và tự đánh giá việc đáp ứng/không đáp ứng yêu cầu của thiết bị với yêu cầu được hướng dẫn, báo cáo kết quả tự đánh giá với đơn vị đào tạo;

c) Sử dụng đúng mục đích và chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản thi được cấp để truy cập hệ thống tổ chức thi trực tuyến. Không chia sẻ tài khoản đăng nhập phòng quản lý thi và số điện thoại của cán bộ coi thi với những người không liên quan;

d) Trang phục khi dự thi cần lịch sự phù hợp với việc ngồi làm bài thi;

đ) Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định và thực hiện các yêu cầu sau:

- Kiểm tra lại ổ điện, đường truyền, thiết bị và vật dụng quy định cho ca thi;

- Mở micro và camera trong suốt quá trình chuẩn bị và làm bài thi;

- Xuất trình thẻ sinh viên/thẻ học viên hoặc Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân cho cán bộ coi thi, trường hợp không có thẻ phải báo ngay cho cán bộ coi thi;

- Chấp hành hiệu lệnh của điểm thi và hướng dẫn của cán bộ coi thi;

- Chỉ được sử dụng các vật dụng phục vụ làm bài thi theo quy định.

- Thí sinh đăng nhập muộn 15 phút kể từ khi tính giờ làm bài sẽ không được dự thi;

e) Khi có hiệu lệnh hoặc phần mềm thi thông báo cho phép, thí sinh đăng nhập tài khoản thi, làm bài và thực hiện các yêu cầu sau:

- Làm bài thi theo đúng hướng dẫn;

- Không được có bất kỳ hành vi gian lận nào trong phòng thi; không làm mất trật tự phòng thi. Trường hợp thật cần thiết, muốn phát biểu phải giơ tay để xin phép cán bộ coi thi. Khi được cho phép, thí sinh trình bày công khai với cán bộ coi thi ý kiến của mình;

- Không được rời khỏi phòng thi trong quá trình làm bài thi. Trường hợp khẩn cấp báo ngay cho cán bộ coi thi;

- Báo cho cán bộ coi thi nếu gặp sự cố về máy thi và tuân theo sự hướng dẫn của cán bộ coi thi; thực hiện các yêu cầu giám sát kỳ thi của cán bộ coi thi;

- Không được đăng xuất khỏi tài khoản thi trong suốt quá trình làm bài thi hoặc tái khởi động lại màn hình, máy thi, đường truyền bằng bất cứ hình thức nào.

g) Đối với bài thi trắc nghiệm, thí sinh không được nộp bài sớm, không được rời khỏi phòng thi trước khi hết thời gian làm bài; đối với bài thi tự luận, thí sinh có thể nộp bài thi khi đã hết 2/3 thời gian làm bài và rời khỏi phòng thi khi cán bộ coi thi cho phép. Thí sinh chỉ được đăng xuất khỏi hệ thống thi sau khi đã nộp bài thi theo hiệu lệnh của cán bộ coi thi.

h) Có trách nhiệm bảo vệ đề thi và dữ liệu kỳ thi. Thí sinh không được tiết lộ đề thi trong quá trình làm bài thi và không được sao chép đề thi dưới bất kỳ hình thức nào.

### **Điều 19. Trách nhiệm của cán bộ tham gia tổ chức kỳ thi**

#### **1. Trách nhiệm của cán bộ coi thi**

a) Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn coi thi;

b) Có mặt đúng giờ quy định, làm việc đúng địa điểm được Ban tổ chức thi phân công, thực hiện theo đúng phân công, ứng xử với đồng nghiệp và thí sinh đúng quy phạm;

c) Nắm vững quy chế, nghiệp vụ coi thi; hướng dẫn và thực hiện đầy đủ thủ tục dự thi cho thí sinh theo quy định, phổ biến rõ ràng nội quy cho thí sinh; xử lý nghiêm các tình huống trong phòng thi;

d) Chỉ cho phép thí sinh theo danh sách được cung cấp vào phòng dự thi theo đúng ca thi, học phần thi; trường hợp đặc biệt phải có ý kiến của Trưởng ban tổ chức thi;

đ) Không được làm việc riêng, không được hút thuốc, uống bia, rượu, chất kích thích; không được mang và sử dụng điện thoại di động, máy ảnh trong khi làm nhiệm vụ coi thi; không được giúp thí sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào;

e) Thực hiện bàn giao biên bản coi thi của phòng thi, kết quả thi, phiếu trả lời (nếu có) và hồ sơ liên quan khác cho Thư ký điểm thi sau khi kết thúc ca thi;

f) Phối hợp với cán bộ kỹ thuật và Thư ký Ban tổ chức thi xử lý những phát sinh trong quá trình coi thi và lập báo cáo theo quy định.

## 2. Trách nhiệm của cán bộ kỹ thuật:

a) Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn kỹ thuật, tập huấn coi thi;

b) Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật tổ chức thi, bao gồm máy chủ, đường truyền và các thiết bị điều hành, hỗ trợ tổ chức kỳ thi (kể cả thiết bị được đặt tại đơn vị phối hợp tổ chức thi);

c) Tổ chức lưu trữ dữ liệu tổ chức thi khi kết thúc thời gian thi theo quy định.

## 3. Trách nhiệm của cán bộ giám sát:

a) Tham gia tập huấn đầy đủ và nắm vững quy trình tổ chức thi, truy cập bằng tài khoản giám sát vào phòng thi và không làm ảnh hưởng đến quá trình làm bài của thí sinh, quá trình tác nghiệp của cán bộ coi thi; thực hiện nhiệm vụ giám sát cán bộ coi thi và thí sinh dự thi;

b) Khi phát sinh thí sinh dự thi thì thông báo cho cán bộ coi thi xử lý và giám sát việc xử lý;

c) Khi phát hiện các bất thường của cán bộ coi thi thì báo cáo Trưởng ban tổ chức thi và thực hiện nhiệm vụ theo hướng dẫn của Trưởng ban tổ chức thi hoặc đơn vị tổ chức thi (trong trường hợp không có Ban tổ chức kỳ thi).

**Điều 20. Trách nhiệm của các đơn vị /bộ phận tổ chức thi**

1. Lập kế hoạch tổ chức thi, danh sách thí sinh dự thi theo ca thi, phòng thi; thông báo tới thí sinh về kỳ thi.
2. Đề xuất lựa chọn sử dụng phần mềm tổ chức thi; tổ chức tập huấn nghiệp vụ thi cho cán bộ coi thi, cán bộ tham gia công tác tổ chức kỳ thi.
3. Đảm bảo hệ thống hạ tầng phục vụ thi trực tuyến an toàn, khách quan, công bằng, đảm bảo chất lượng đào tạo.

**CHƯƠNG VI. XỬ LÝ VI PHẠM****Điều 21. Tạm dừng quyền dự thi của thí sinh**

1. Thí sinh bị tạm dừng quyền dự thi khi gặp một trong các tình huống sau:
  - a) Thí sinh không có thẻ sinh viên/thẻ học viên hoặc căn cước công dân/chứng minh nhân dân hoặc có nhưng không đảm bảo đầy đủ nội dung thông tin trên thẻ;
  - b) Thiết bị của thí sinh bị mất kết nối liên tục trong thời gian ngắn (dưới 05 phút) hoặc mất kết nối đến lần thứ 3 trong thời gian thi hoặc tổng thời gian mất kết nối 10 phút;
  - c) Cán bộ coi thi không thể nghe rõ âm thanh hoặc không nhìn rõ hình ảnh của thí sinh;
  - d) Thí sinh vào phòng thi muộn hơn 15 phút của ca thi;
  - đ) Thí sinh cố tình gây ra tiếng ồn trong phòng thi hoặc không khắc phục được tiếng ồn trong phòng thi khi đã được cán bộ coi thi nhắc nhở.
2. Xử lý sau khi tạm dừng quyền dự thi: cho phép thi bổ sung vào kỳ thi khác hoặc chuyển hình thức thi phù hợp với quy định trong đề cương học phần.

**Điều 22. Xử lý thí sinh vi phạm**

1. Áp dụng hình thức kỷ luật khiển trách và trừ 25% tổng số điểm bài thi với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:
  - a) Không thực hiện đúng và kịp thời các chỉ dẫn của cán bộ coi thi, làm ảnh hưởng đến tiến trình tổ chức ca thi và thời gian của ca thi;

b) Có lời nói, hành vi thiếu tôn trọng cán bộ trong phòng thi bị cán bộ coi thi nhắc nhở;

c) Tự ý đăng nhập làm bài thi trước khi có hiệu lệnh của cán bộ coi thi cho phép thí sinh làm bài;

d) Gây ồn trong phòng thi tới mức cán bộ coi thi nhận định là gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến việc điều hành thi và quá trình làm bài của thí sinh khác;

đ) Tự ý rời vị trí thi, rời phòng thi khi chưa được cán bộ coi thi cho phép.

2. Áp dụng hình thức kỷ luật cảnh cáo và trừ 50% tổng số điểm bài thi với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Đã bị khiển trách một lần nhưng tiếp tục mắc một trong các lỗi nêu ở Khoản 1 Điều 22 Quy định này;

b) Không thực hiện các yêu cầu của cán bộ coi thi, không hợp tác với cán bộ coi thi khi có yêu cầu;

c) Có hành vi làm chậm hay gián đoạn thời gian thi;

d) Thay đổi vị trí camera quan sát trong quá trình làm bài thi, tự ý tắt microphone và hệ thống loa ngoài trong thời gian làm bài thi;

đ) Sử dụng các phương tiện, dụng cụ làm mờ hoặc che khuất tầm quan sát của camera giám sát.

3. Áp dụng hình thức kỷ luật đình chỉ thi, hủy kết quả thi và nhận điểm 0 (không) nếu thí sinh bị phát hiện trước, trong và/hoặc sau thời gian của ca thi khi mắc một trong các lỗi sau:

a) Có hành vi gian lận, sử dụng tài liệu trong khi làm bài thi (với học phần thi không được phép sử dụng tài liệu) và bị phát hiện trong và/hoặc sau thời gian của ca thi;

b) Lắp đặt thiết bị ghi âm, ghi hình trong phòng thi (trừ micro, camera trên máy thi, thiết bị hỗ trợ thi).

4. Áp dụng hình thức kỷ luật đình chỉ thi và ngừng học tập từ 1-2 học kỳ hoặc buộc thôi học nếu thí sinh bị phát hiện trước, trong và/hoặc sau thời gian của ca thi khi mắc một trong các lỗi sau:

a) Sao chụp, ghi hình, phát tán bất kỳ hình ảnh, âm thanh nào của kỳ thi lên mạng xã hội hoặc gửi cho người khác phát tán lên mạng xã hội;

b) Lợi dụng công nghệ thông tin để xâm nhập trái phép vào hệ thống thi trực tuyến để thực hiện các hành vi gian lận, phá hoại kỳ thi, thay đổi kết quả thi;

c) Có hành vi đe dọa, hành hung cán bộ hỗ trợ, phục vụ kỳ thi;

d) Có hành vi cắt ghép hình ảnh, âm thanh và các nội dung của đề thi để xuyên tạc thông tin về của kỳ thi.

### **Điều 23. Xử lý cán bộ vi phạm**

1. Mọi vi phạm trong công tác tổ chức thi sẽ bị xử lý theo Luật Giáo dục đại học, Luật cán bộ công chức, Quy chế đào tạo hiện hành, Quy định thi và các quy định hiện hành khác của ĐHQGHN.

2. Cán bộ coi thi có hành vi vi phạm quy định, quy chế (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau khi kỳ thi kết thúc), nếu có đủ bằng chứng sẽ xử phạt theo quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của ĐHQGHN.

3. Cán bộ kỹ thuật có các hành vi vi phạm quy định thi, sao chép, cắt ghép làm thay đổi nội dung dạng thức bài thi, câu hỏi đề thi, hỗ trợ thí sinh làm bài, phát tán đề thi, lợi dụng hình ảnh, dữ liệu của kỳ thi làm thay đổi, sai lệch thông tin về kỳ thi bị xử lý từ mức cảnh cáo cho đến buộc thôi việc và chuyển cho cơ quan chức năng xử lý theo pháp luật.

## **CHƯƠNG VII. THANH TRA, KIỂM TRA VÀ BÁO CÁO**

### **Điều 24. Thanh tra, kiểm tra**

1. Đơn vị/bộ phận tổ chức thi thành lập các tổ thanh kiểm tra thi kết thúc học phần theo Quy chế đào tạo hiện hành của ĐHQGHN.

2. ĐHQGHN thực hiện thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy định về công tác thi, kiểm tra đánh giá của các đơn vị.

3. Cán bộ thanh tra, kiểm tra được cấp tài khoản đăng nhập phòng thi để thực hiện chức năng nhiệm vụ thanh kiểm tra.

**Điều 25. Chế độ báo cáo**

1. Trước kỳ thi tối thiểu 01 tuần, các đơn vị/ bộ phận tổ chức thi gửi lịch thi cho cán bộ tham gia phối hợp tổ chức thi, cán bộ coi thi, giám sát thi.

2. Đơn vị báo cáo số lượng thí sinh dự thi, học phần thi trực tuyến trong báo cáo tổng kết năm học của đơn vị về hoạt động đào tạo trực tuyến.

3. Quản trị hệ thống/cán bộ kỹ thuật tập hợp báo cáo về việc cập nhật, ứng dụng công nghệ thông tin cũng như những khó khăn, vướng mắc khi triển khai tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến và đề xuất giải pháp khắc phục.

**CHƯƠNG VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 26. Tổ chức thực hiện**

1. Đơn vị/bộ phận tổ chức thi lập kế hoạch và triển khai áp dụng Quy định này phù hợp với điều kiện thực tế của mỗi đơn vị.

2. Căn cứ Quy định này, thủ trưởng đơn vị đào tạo ban hành các văn bản hướng dẫn chi tiết tổ chức thi trực tuyến trên nền tảng ứng dụng công nghệ thông tin; chuẩn bị hạ tầng kỹ thuật và tiến hành thử nghiệm trước khi đưa vào sử dụng; chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng kết quả thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến; tổ chức đánh giá hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tổ chức thi trực tuyến.

**Điều 27. Tổ chức thực hiện**

1. Quy định này gồm 8 Chương, 27 Điều và có hiệu lực kể từ học kỳ 2 năm học 2021 - 2022.

2. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban chức năng, Giám đốc Trung tâm Khảo thí ĐHQGHN, Thủ trưởng các đơn vị đào tạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh cần bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với thực tế, các đơn vị, cá nhân báo cáo Giám đốc ĐHQGHN (qua Ban Đào tạo) xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.