

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC COI THI

*Hội thi Tin học khối cán bộ, công chức trẻ toàn quốc lần thứ V, năm 2017
(Kèm theo Quyết định số: 3528-QĐ/TWĐTN-KHCN ngày 12 tháng 9 năm 2017
của Ban Bí thư Trung ương Đoàn)*

I. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của các thành viên Hội đồng Coi thi

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng Coi thi:

a) Chủ tịch Hội đồng:

- Điều hành toàn bộ công việc của Hội đồng;
- Tổ chức cho các thành viên của Hội đồng và thí sinh học tập, nắm vững, thực hiện đúng Thể lệ Hội thi và Quy định về công tác coi thi;
- Báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng Giám khảo nếu phát hiện đề thi có sai sót để có biện pháp xử lý;
- Xem xét, đề nghị hình thức kỷ luật đối với các thí sinh và các thành viên của Hội đồng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng trong công tác điều hành theo phân công của Chủ tịch Hội đồng. Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng trực tiếp giải quyết công việc thay Chủ tịch Hội đồng khi vắng mặt.

c) Thư ký:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng soạn thảo các văn bản, lập bảng biểu và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng;
- Thực hiện các công việc khác do lãnh đạo Hội đồng phân công.

d) Giám thị:

- Thực hiện các công việc được quy định tại Mục III của Quy định này;
- Thực hiện các công việc khác do lãnh đạo Hội đồng phân công.

đ) Cán bộ kỹ thuật:

- Thường trực trong thời gian thi để đáp ứng các yêu cầu của thí sinh và giám thị;
- Chỉ được vào phòng thi trong thời gian thí sinh làm bài thi để xử lý các sự cố kỹ thuật, khi lãnh đạo Hội đồng cho phép;
- Thực hiện các công việc khác do lãnh đạo Hội đồng phân công.

e) Công an, bảo vệ, cán bộ y tế và nhân viên phục vụ kỳ thi:

- Công việc của công an, bảo vệ, cán bộ y tế và nhân viên phục vụ kỳ thi do Chủ tịch Hội đồng trực tiếp điều hành;
- Công an, bảo vệ, cán bộ y tế và nhân viên phục vụ kỳ thi không được tham gia vào các công việc dành cho các thành viên khác của Hội đồng;
- Công an, bảo vệ và nhân viên phục vụ kỳ thi không được vào phòng thi trong thời gian thí sinh làm bài thi;

- Cán bộ y tế chỉ được vào phòng thi trong thời gian thí sinh làm bài thi khi Chủ tịch Hội đồng cho phép, để xử lý các sự cố về sức khỏe của thí sinh.

2. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng Coi thi:

a) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Trưởng Ban Tổ chức Hội thi và trước pháp luật về việc thực hiện các công việc được giao;

b) Các thành viên khác của Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về phần việc được phân công.

3. Trách nhiệm bảo mật của Hội đồng Coi thi: Trong thời gian coi thi, tính từ thời điểm mở túi đề thi cho tới thời điểm kết thúc buổi thi, mọi thành viên của Hội đồng Coi thi có trách nhiệm bảo mật đề thi, không được mang theo điện thoại di động vào khu vực coi thi, không được sử dụng các phương tiện thu và truyền tin trong khu vực coi thi. Trong trường hợp cần thiết, chỉ lãnh đạo Hội đồng Coi thi được liên hệ bằng điện thoại dưới sự giám sát của Ban Tổ chức.

II. Trách nhiệm của thí sinh

1. Có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Thí sinh đến muộn quá 15 phút sau thời điểm tính giờ làm bài sẽ không được dự thi.

2. Đeo Thẻ dự thi (do Ban Tổ chức cấp) trong khu vực khi; ngồi đúng và làm bài thi trên máy vi tính thí sinh bốc thăm được (riêng khối T, mỗi đội được bố trí 03 máy vi tính liền nhau); tạo thư mục lưu các bài thi với tên là số báo danh của mình, ví dụ: K1-01, K2-12, K3-16, T28.

3. Giấy nháp và bút được Ban Tổ chức cung cấp, thí sinh không được mang bất cứ tài liệu hoặc thiết bị tin học, viễn thông nào vào khu vực thi.

4. Khi nhận đề thi, phải kiểm tra số trang của đề thi, ghi số báo danh vào đề thi thực hành. Nếu phát hiện đề thi thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhoè, mờ phải báo cho giám thị sau tối đa 10 phút kể từ khi bắt đầu tính giờ làm bài.

5. Nếu có thắc mắc về đề thi, thí sinh được phép hỏi trong thời gian 30 phút kể từ khi bắt đầu tính giờ làm bài.

6. Trong thời gian ở phòng thi không được trao đổi, bàn bạc, quay cốp bài thi (trừ khối T được trao đổi, bàn bạc trong đội của mình); không được dung túng việc gian lận thi của người khác; phải giữ trật tự; khi có ý kiến hoặc muốn ra ngoài phòng thi phải giơ tay và chỉ được phát biểu ý kiến hoặc ra ngoài phòng thi khi giám thị trong phòng thi cho phép; khi có sự việc bất thường xảy ra (sự cố về máy tính, thiết bị lưu trữ,...), phải tuân theo hướng dẫn của giám thị.

7. Không được đánh dấu bài thi dưới bất kỳ hình thức nào.

8. Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, thí sinh phải tắt ngay màn hình máy vi tính, ngồi nguyên tại chỗ và giữ trật tự. Khi giám thị cho phép, thí sinh được bật lại màn hình máy vi tính và chép cả thư mục cùng các bài thi của mình vào thiết bị sao lưu do Ban Tổ chức cung cấp (khối T chỉ chép bài trên 01 máy tính do đội đó tự quy định) trước sự chứng kiến của giám thị; tiếp đó, thí sinh ký xác nhận vào danh sách nộp bài thi (có ghi tổng dung lượng KB trong thư mục bài thi trùng khớp giữa số KB trên máy vi tính với trên thiết bị sao lưu).

9. Sau khi hết giờ thi, thí sinh chỉ được rời phòng thi khi giám thị trong phòng thi cho phép.

10. Thí sinh khối S chuẩn bị sản phẩm, đề án sáng tạo và bản thuyết trình ở máy tính xách tay của cá nhân để trình bày trước Hội đồng Giám khảo.

11. Nếu có thắc mắc về bài thi, điểm thi, thí sinh đề nghị bằng văn bản (có xác nhận đồng ý của Trưởng hoặc Phó Đoàn) gửi Ban Tổ chức Hội thi xem xét giải quyết.

III. Quy trình coi thi

1. Trong thời gian làm bài thi:

a) Giám thị trong phòng thi tổ chức bắt thăm máy vi tính cho thí sinh; số máy thí sinh bắt thăm được là số báo danh của thí sinh đó (mỗi đội của khối T cử đại diện bắt thăm để lấy 03 máy gần nhau với cùng một số báo danh).

b) Giám thị trong phòng thi giám sát chặt chẽ phòng thi, không cho thí sinh quay cóp, trao đổi với nhau (trừ các thí sinh trong cùng một đội của khối T).

c) Nếu thí sinh thắc mắc về đề thi, giám thị trong phòng thi thông báo tới Chủ tịch Hội đồng Coi thi để đề nghị Trưởng Ban đề thi xem xét, giải quyết.

d) Khi có sự cố về máy tính, thiết bị lưu trữ..., giám thị trong phòng thi lập biên bản và tính bù thời gian làm bài cho thí sinh nếu thấy cần thiết.

đ) Trường hợp cần phải cho thí sinh ra ngoài phòng thi, giám thị trong phòng thi chỉ cho từng thí sinh ra ngoài và báo cho giám thị ngoài phòng thi.

e) Trường hợp có thí sinh vi phạm các quy định ở Mục II, giám thị trong phòng thi lập biên bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng coi thi để có biện pháp xử lý thích hợp, kịp thời.

g) Giám thị ngoài phòng thi giám sát thí sinh và giám thị trong phòng thi tại khu vực được Chủ tịch Hội đồng phân công; đồng thời giám sát và không cho phép thí sinh được ra ngoài phòng thi (nếu có) tiếp xúc với bất kỳ người khác.

2. Hết giờ làm bài thi:

a) Giám thị trong phòng thi yêu cầu tất cả thí sinh tắt màn hình máy vi tính ngay khi có hiệu lệnh; lần lượt thu bài thi của từng thí sinh theo quy trình: Kiểm tra số của máy vi tính theo số báo danh của thí sinh; nếu hợp lệ, cho thí sinh chép thư mục cùng các bài làm của mình vào thiết bị sao lưu do Ban Tổ chức cung cấp; yêu cầu thí sinh ký tên vào bảng danh sách nộp bài; nộp thiết bị sao lưu chứa tất cả các bài thi của thí sinh trong phòng thi và danh sách nộp bài của thí sinh (có đầy đủ chữ ký của thí sinh và hai giám thị) cho Chủ tịch Hội đồng coi thi hoặc người được Chủ tịch Hội đồng coi thi ủy quyền.

b) Giám thị ngoài phòng thi giám sát thí sinh, giám thị trong phòng thi và hỗ trợ giám thị trong phòng thi trong việc giữ trật tự phòng thi trong quá trình thu bài thi của thí sinh, tại khu vực được Chủ tịch Hội đồng phân công./.