BM 07/QC-ĐT/KTM

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂNTHÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ****THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY CHẾ THI**

**Áp dụng đối với học sinh, sinh viên và Cán bộ coi thi**

**I. ĐỐI VỚI HỌC SINH, SINH VIÊN**

1. Học sinh, sinh viên (sau đây gọi tắt là thí sinh) phải có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ qui định. Đến chậm quá 15 phút sau khi bốc đề thi không được dự thi. Vắng mặt một buổi thi, không được thi tiếp các buổi sau.
2. Phải mặc đồng phục và xuất trình thẻ HSSV khi vào phòng thi.
3. Thí sinh vào phòng thi ngồi đúng nơi qui định theo chỗ ghi số báo danh, chỉ được mang vào phòng thi: Bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, máy tính điện tử không có chức năng soạn thảo văn bản, ổ đĩa lưu và kết nối internet, giấy thấm chưa dùng, giấy nháp (nếu trường không phát giấy nháp).
4. Điền đầy đủ theo yêu cầu vào giấy thi và nhất thiết phải yêu cầu 2 cán bộ coi thi ký tên vào giấy thi.
5. Thí sinh dự thi phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của cán bộ coi thi, nếu sai phạm về qui chế thi do vô tình hoặc không hiểu biết được nhắc nhở 1lần. Nếu còn vi phạm mời ra khỏi phòng thi chuyển về phòng thường trực Hội đồng thi xử lý.
6. Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Không viết bút chì, mực đỏ vào bài thi (trừ hình tròn vẽ bằng compa được dùng bút chì). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo.
7. Trong suốt thời gian làm bài, thí sinh không được ra ngoài. Nếu muốn ra phải có lý do chính đáng và được sự đồng ý của cán bộ coi thi, mỗi lần ra ngoài chỉ một người, thời gian từ 5 đến 10 phút.
8. Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận.
9. Nếu cần hỏi điều gì đối với cán bộ coi thi, thí sinh phải hỏi công khai. Phải giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo với Cán bộ coi thi xử lý.
10. Không được mang vào phòng thi giấy than, các tài liệu, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, ghi âm…, không được hút thuốc trong phòng thi. Điện thoại di động phải tắt nguồn.
11. Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài và nộp cho cán bộ coi thi. Không làm được bài, thí sinh 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 bảng danh sách theo dõi thí sinh. Không được nộp giấy nháp thay giấy thi.
12. Mọi người xác định đúng đắn trách nhiệm thi cử, đảm bảo nghiêm túc, khách quan. Đánh giá đúng chất lượng, trình độ tiếp thu kiến thức của thí sinh

**II. ĐỐI VỚI CÁN BỘ COI THI**

1. Có mặt tại phòng thi trước giờ thi 30 phút.
2. Không sử dụng điện thoại và làm việc riêng.
3. Nhận túi đựng bài thi về phòng thi đánh số báo danh (số thứ tự) và gọi thí sinh vào phòng thi.
4. Kiểm tra thẻ HSSV và các giấy tờ cần thiết trước khi cho thí sinh vào phòng thi.
5. CBCT1 hướng dẫn thí sinh vào vị trí chỗ ngồi. Sau khi ổn định chỗ ngồi phổ biến nội quy.
6. CBCT2 ký giấy làm bài, giấy nháp phát cho thí sinh. Yêu cầu thí sinh điền đủ thông tin trên tờ giấy làm bài và giấy nháp đồng thời gấp tờ giấy làm bài theo đúng quy định.
7. CBCT1 giơ túi đựng đề thi còn niêm phong cho tất cả thí sinh thấy rõ và nhờ hai HSSV ký xác nhận tình trạng đề thi còn niêm phong. Phát đề thi cho thí sinh làm bài, CBCT2 bao quát phòng thi.
8. Trong lúc thí sinh làm bài, CBCT1 tiếp tục kiểm tra thẻ HSSV đồng thời ký tên vào chỗ quy định trong bài làm và giấy nháp của thí sinh.
9. Không cho thí sinh ký tên trước vào danh sách dự thi khi chưa nộp bài.
10. Sau giờ mở đề thi 15 phút, không cho phép thí sinh vào phòng thi.
11. Thí sinh vắng thi, CBCT1 gạch ngang tên thí sinh vắng thi và cột ghi chú ghi rõ “Vắng thi”.
12. Ghi rõ trên bảng: Tên môn thi, mốc thời gian thi.
13. Hạn chế đi lại trong quá trình thí sinh làm bài.
14. Nếu thí sinh có hỏi gì, CBCT chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định.
15. Không để thí sinh sử dụng tài liệu và xem bài người khác.
16. Lập biên bản xử lý thí sinh vi phạm nội quy thi (nếu có).
17. Sau khi thí sinh làm bài được 2/3 thời gian, sau đó mới được nộp bài ra về.
18. Hết giờ làm bài: Yêu cầu tất cả thí sinh đặt bút/viết xuống bàn (không được làm bài tiếp). CBCT1 gọi tên từng thí sinh lên nộp bài, vừa kiểm tra thông tin như (họ tên ...số tờ làm bài thi ) và yêu cầu thí sinh ký đúng vào danh sách dự thi. CBCT2 duy trì bảo quản trật tự phòng thi cho đến khi hết thí sinh nộp bài.
19. CBCT3 thay mặt Ban Coi thi giám sát các phòng thi và khi các thí sinh xin ra ngoài có sự đồng ý của CBCT thì CBCT3 hướng dẫn và theo dõi thí sinh trong thời gian thí sinh ra ngoài.

**III. XỬ LÝ VI PHẠM**

1. **Trao đổi với người khác trong khi làm bài**
* Lần 1: CBCT nhắc nhớ ghi số báo danh lên bảng.
* Lần 2: CBCT chuyển chỗ ngồi của thí sinh.
* Lần 3: CBCT thu bài, lập biên bản, mời ra khỏi phòng thi

**2. Chép bài của người khác hoặc trao đổi giấy nháp cho người khác trong khi thi**

* Lần 1: CBCT nhắc nhở ghi số báo danh lên bảng.
* Lần 2: CBCT thu bài, thu giấy nháp, cho ký nộp bài vào danh sách dự thi và lập biên bản mời ra khỏi phòng thi.

**3. Thí sinh sử dụng, trao đổi tài liệu**

CBCT lập biên bản thu tang vật và ghi rõ hình thức kỷ luật và mời ra khỏi phòng thi.

**4. Thí sinh có hành vi đe dọa, vô lễ, không tôn trọng đối với cán bộ có trách nhiệm trong phòng thi hoặc thí sinh khác**

CBCT lập biên bản, ghi rõ hành vi vi phạm và mời thí sinh vi phạm ra khỏi phòng thi chuyển về phòng thường trực Hội đồng thi xử lý.

Quy chế thi này được áp dụng trong tất cả các kỳ thi./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **HIỆU TRƯỞNG****TS. Trần Kim Tuyền** |