

QUY CHẾ
THI TRẮC NGHIỆM TRÊN MÁY TÍNH
KỶ THI NÂNG NGẠCH CÔNG CHỨC VÀ THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC
NĂM 2022

(trích Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Điều 1. Giải thích từ ngữ

1. “Phòng thi trắc nghiệm” là phòng máy vi tính được thiết kế, cài đặt phần mềm thi trắc nghiệm và dùng để tổ chức thi các môn thi theo hình thức trắc nghiệm.

2. “Máy chủ” là máy vi tính được sử dụng để lưu phần mềm ra đề thi, chấm thi và thu bài thi của người dự thi.

3. “Máy trạm” là máy vi tính người dự thi sử dụng để nhận đề thi, làm bài thi và nộp bài thi.

4. “Phần mềm thi trắc nghiệm” là phần mềm được sử dụng để tổ chức thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

5. “Đề thi” là tập hợp các câu hỏi trong bộ câu hỏi thi do phần mềm tạo ra trên cơ sở nội dung đề thi do Ban đề thi thực hiện.

6. “Sự cố” là những sự việc xảy ra trong quá trình tổ chức thi trắc nghiệm trên máy vi tính làm cho quá trình thi trắc nghiệm trên máy vi tính bị gián đoạn hoặc không thực hiện được.

7. “Tình huống bất thường” là một hiện tượng đơn nhất, xảy ra trong một thời điểm, tại một địa điểm nhất định mang tới hậu quả tiêu cực cho xã hội và con người.

8. “Bộ câu hỏi” là tập hợp toàn bộ câu hỏi thi và đáp án phục vụ xây dựng đề thi trắc nghiệm.

Điều 2. Trách nhiệm của người dự thi khi thi trắc nghiệm trên máy vi tính

1. Ngoài việc chấp hành nghiêm các quy định chung, người dự thi các môn thi theo hình thức trắc nghiệm trên máy vi tính có trách nhiệm thực hiện các quy định sau:

a) Nghiêm cấm các hành vi làm hỏng hệ thống máy vi tính phục vụ thi; khi phát hiện máy vi tính không sử dụng được phải kịp thời báo cho giám thị để xem xét, giải quyết;

b) Người dự thi chỉ được rời phòng thi khi đã nộp bài và ký xác nhận vào bảng kết quả thi.

Trường hợp người dự thi không ký xác nhận vào bảng kết quả thi trước khi ra khỏi phòng thi thì phải nhận điểm không (0).

Trường hợp giám thị phát hiện người dự thi này ký thay người dự thi khác thì các trường hợp này đều phải nhận điểm không (0).

Việc quyết định điểm không (0) đối với các trường hợp này do Chủ tịch Hội đồng quyết định căn cứ báo cáo của Trưởng ban coi thi.

Điều 3. Quyền của người dự thi khi thi trắc nghiệm trên máy vi tính

1. Trường hợp người dự thi gặp sự cố về trạm trong quá trình thi thì báo ngay cho giám thị coi thi biết để lập biên bản xác nhận sự cố và được làm lại bài thi ngay trong buổi thi đó.

2. Có quyền tố giác những người vi phạm nội quy, quy chế thi cho giám thị phòng thi, Trưởng ban coi thi hoặc thành viên Hội đồng.

Điều 4: Trách nhiệm của giám thị phòng thi, giám thị hành lang

1. Trách nhiệm của giám thị phòng thi làm nhiệm vụ coi thi:

a) Kiểm tra phòng thi trắc nghiệm; hướng dẫn người dự thi ngồi đúng vị trí theo quy định.

b) Khi có hiệu lệnh, giám thị 1 gọi tên người dự thi vào phòng thi; giám thị 2 kiểm tra các vật dụng của người dự thi mang vào phòng thi, hướng dẫn người dự thi ngồi đúng vị trí và ký vào danh sách dự thi.

c) Không để người dự thi mang vào phòng thi tài liệu, vật dụng bị cấm theo quy định; hướng dẫn người dự thi các quy định về làm bài thi, nội quy thi; thực hiện nhiệm vụ coi thi theo nội quy, quy chế của kỳ thi.

d) Chỉ được trả lời người dự thi công khai trong phạm vi quy định. Không được cho người dự thi ra ngoài phòng thi khi đang thi. Nếu người dự thi bị đau ốm bất thường hoặc có nhu cầu chính đáng nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì phải kịp thời báo cáo cho Trưởng ban coi thi xem xét, giải quyết.

đ) Lập biên bản xử lý vi phạm theo đúng quy định đối với người dự thi vi phạm nội quy thi.

e) Báo cáo ngay Trưởng ban coi thi để xem xét, giải quyết khi có tình huống bất thường xảy ra.

g) Không được thảo luận, sao chép, giải đề hoặc giải thích đề thi cho người dự thi.

h) Ký tên vào niêm phong túi đựng kết quả điểm thi của người dự thi theo từng ca thi.

i) Cuối buổi thi, tiến hành niêm phong phòng thi trắc nghiệm.

2. Trách nhiệm của giám thị phòng thi làm kỹ thuật viên máy vi tính:

a) Bảo đảm hệ thống máy vi tính trong phòng thi hoạt động tốt, nếu máy vi tính bị hư hỏng phải có trách nhiệm sửa chữa hoặc thay thế kịp thời.

b) Tiến hành nhập dữ liệu đề thi vào máy chủ; niêm phong máy chủ, thiết bị lưu trữ dữ liệu đề thi khi kết thúc có chứng kiến của đại diện: Hội đồng thi, Ban coi thi, Ban giám sát thi và đại diện công an (nếu được mời tham gia). Việc nhập dữ liệu đề thi chỉ được thực hiện trong vòng 24 giờ trước thời điểm bắt đầu ca thi đầu tiên và được lập biên bản có xác nhận của các bên tham gia.

c) Kiểm tra máy vi tính trong phòng thi trước, trong và sau quá trình thi.

d) Phối hợp với giám thị hành lang, giám thị phòng thi kiểm tra các vật dụng của người dự thi mang vào phòng thi, hướng dẫn người dự thi ngồi đúng vị trí; không để người dự thi mang vào phòng thi tài liệu, vật dụng bị cấm.

đ) Kết thúc mỗi buổi thi, niêm phong máy chủ, các thiết bị lưu trữ dữ liệu.

e) Kết thúc môn thi, sao lưu toàn bộ dữ liệu vào thiết bị lưu trữ, niêm phong và bàn giao cho Trưởng ban coi thi; sau đó xóa toàn bộ dữ liệu lưu trữ trên máy chủ. Việc bàn giao phải lập thành biên bản và cùng ký xác nhận.

3. Trách nhiệm của giám thị hành lang:

a) Giám sát mọi hoạt động bên ngoài phòng thi.

b) Phối hợp giám thị phòng thi, giám thị kiêm kỹ thuật viên máy tính, hướng dẫn người dự thi trước, trong, sau quá trình thi.

c) Theo dõi người dự thi khi ra ngoài phòng thi trong thời gian đang thi (nếu có).

Điều 5. Giải quyết kiến nghị về bài thi

1. Không phúc khảo kết quả đối với bài thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

2. Trường hợp người dự thi phát hiện câu hỏi thi có sai sót, phải viết đơn kiến nghị ngay sau khi kết thúc ca thi gửi Ban coi thi. Trường ban coi thi có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng để xem xét, giải quyết ngay trong buổi thi đó. Không giải quyết các đơn kiến nghị về bài thi trên máy vi tính của người dự thi nhận được sau thời gian nêu trên
