

Số: /QĐ-HVM

Hà Nội, ngày tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về công tác khảo thí

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN KỸ THUẬT MẬT MÃ

Căn cứ Thông tư số 54/2014/TT-BQP ngày 12/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Học viện Kỹ thuật mật mã thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 95/QĐ-BCY ngày 05/3/2025 của Trưởng ban Ban Cơ yếu Chính phủ quy định cơ cấu tổ chức, biên chế của Học viện Kỹ thuật mật mã;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác khảo thí.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1582/QĐ-HVM ngày 22/12/2023 của Giám đốc Học viện Kỹ thuật mật mã.

Điều 3. Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, các cá nhân có liên quan và học viên, sinh viên Học viện Kỹ thuật mật mã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc (để chỉ đạo);
- Các CQĐV thuộc Học viện;
- Lưu: VT, KT.TA15.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hiếu Minh

QUY ĐỊNH

Về công tác khảo thí

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HVM ngày tháng 6 năm 2025
của Giám đốc Học viện Kỹ thuật mật mã)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về công tác khảo thí của Học viện Kỹ thuật mật mã (sau đây gọi là Học viện), bao gồm: kiểm tra thường xuyên, thi giữa kỳ, thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp, đồ án/luận văn/đề án tốt nghiệp trong các chương trình đào tạo đại học và cao học.

2. Quy định này được áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân có nhiệm vụ liên quan và học viên, sinh viên (HVSV) đang học tập tại Học viện, bao gồm Cơ sở chính của Học viện tại Hà Nội (sau đây gọi là Cơ sở chính) và Phân hiệu Học viện tại Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Phân hiệu).

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

a) Làm căn cứ để Giám đốc Học viện phân công, bố trí, sử dụng nhân lực hợp lý, tăng cường hiệu quả công tác quản lý, thanh tra, giám sát, khen thưởng, xử lý vi phạm đối với công tác khảo thí.

b) Làm cơ sở để các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ trong công tác khảo thí.

2. Yêu cầu

a) Đảm bảo tính nghiêm túc trong quản lý công tác thi và đánh giá kết quả học tập theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Đảm bảo tính độc lập giữa quá trình dạy, học và quá trình thi, kiểm tra. Đảm bảo các yêu cầu nghiêm túc, khách quan, công bằng trong việc đánh giá kết quả học tập của HVSV, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

c) Tuân thủ quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 3. Căn cứ pháp lý

Quy định này được xây dựng trên cơ sở các văn bản sau đây:

1. Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT (sau đây gọi là Quy chế 08).

2. Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/08/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT (sau đây

gọi là Quy chế 23).

3. Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục (sau đây gọi là Thông tư 27).

4. Quy chế đào tạo trình độ đại học của Học viện Kỹ thuật mật mã ban hành kèm theo Quyết định số 284/QĐ-HVM ngày 24/4/2025 của Giám đốc Học viện Kỹ thuật mật mã (sau đây gọi là Quy chế 284).

5. Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện Kỹ thuật mật mã ban hành kèm theo Quyết định số 407/QĐ-HVM ngày 06/5/2022 của Giám đốc Học viện Kỹ thuật mật mã (sau đây gọi là Quy chế 407).

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. “Đơn vị khảo thí” tại Cơ sở chính là Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, tại Phân hiệu là Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo.

2. “Đơn vị đảm bảo chất lượng” tại Cơ sở chính là Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, tại Phân hiệu là Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo.

3. “Đơn vị quản lý đào tạo” tại Cơ sở chính là Phòng Đào tạo và tại Phân hiệu là Ban Đào tạo.

4. “Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học” là Phòng Đào tạo.

5. “Đơn vị quản lý HVSV” tại Cơ sở chính là Hệ Quản lý học viên và sinh viên, tại Phân hiệu là Ban Đào tạo.

6. “Đơn vị tài chính” tại Cơ sở chính là Phòng Kế hoạch - Tài chính, tại Phân hiệu là Phòng Tài chính - Tổng hợp.

7. “Khoa” là để chỉ các khoa giảng viên và Trung tâm Thực hành.

8. “Thí sinh” là HVSV tham dự thi, kiểm tra.

9. “Thi trên máy” là những trường hợp mà thí sinh làm bài thi trên hệ thống thi trên máy của Học viện.

10. “Hệ thống thi trên máy của Học viện” là hệ thống công nghệ thông tin dựa trên phần mềm iTest với khả năng tổ chức thi trắc nghiệm, thi tự luận và thi nói.

11. “Thi trực tuyến” là phương thức tổ chức thi thông qua việc sử dụng môi trường kết nối là mạng Internet và các giải pháp công nghệ thông tin; thí sinh không cần có mặt tại Học viện, có thể dự thi từ bất kỳ nơi đâu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật thi trực tuyến.

Điều 5. Đánh giá học phần

1. Đánh giá học phần là việc đánh giá mức độ người học đạt được các chuẩn đầu ra của học phần. Kết quả đánh giá học phần được thể hiện bằng điểm học phần.

2. Các thành phần trong đánh giá học phần

a) Việc đánh giá học phần được thực hiện thông qua một hoặc một số bài thi, kiểm tra thành phần, bao gồm: thi kết thúc học phần, thi giữa kỳ và các bài kiểm tra đánh giá thường xuyên. Cụ thể các bài thi, kiểm tra được xác định bởi đề cương chi tiết học phần.

b) Mỗi bài thi, kiểm tra thành phần được thiết kế để đánh giá một hoặc một số chuẩn đầu ra học phần.

c) Học phần tốt nghiệp được đánh giá bởi 01 điểm thành phần, là điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ đồ án tốt nghiệp.

3. Việc đánh giá quá trình do giảng viên phụ trách học phần thực hiện theo kế hoạch của khoa, phù hợp với đề cương chi tiết học phần. Việc tổ chức thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp, làm và bảo vệ đồ án/luận văn tốt nghiệp được thực hiện theo kế hoạch của Học viện.

4. Công thức tính điểm học phần thực hiện theo Điều 14 Quy chế 1194.

Điều 6. Hình thức thi, thời gian ôn thi

1. Thi, kiểm tra đánh giá quá trình

a) Để thực hiện kiểm tra thường xuyên, thi giữa kỳ có thể sử dụng một trong các hình thức sau đây: tự luận, trắc nghiệm, thực hành, viết tiểu luận, làm bài tập lớn hoặc kết hợp giữa các hình thức trên nhưng phải phù hợp với đề cương chi tiết của học phần.

b) Hình thức, thời lượng bài thi, kiểm tra đánh giá quá trình do Chủ nhiệm khoa quyết định, áp dụng thống nhất cho mọi lớp học phần, thông báo cho HVSV ở buổi học đầu tiên.

c) Không cần bố trí thời gian ôn thi cho các bài thi, kiểm tra đánh giá quá trình.

2. Thi kết thúc học phần

a) Để tổ chức thi kết thúc học phần có thể sử dụng một trong các hình thức sau đây: tự luận, trắc nghiệm, thực hành, vấn đáp, viết tiểu luận, làm đồ án môn học hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

b) Hình thức thi kết thúc học phần do khoa quyết định phù hợp với đề cương chi tiết học phần, trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định; giảng viên phải thông báo cho HVSV ở buổi học đầu tiên. Nếu có sự thay đổi hình thức thi so với kỳ thi trước đó, khoa kịp thời thông báo cho Đơn vị khảo thí bằng văn bản.

c) Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần phụ thuộc số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ.

Điều 7. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc học phần

1. HVSV được phép dự thi kết thúc học phần khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau

a) Đóng học phí, lệ phí đầy đủ.

b) Điểm quá trình đạt ngưỡng đảm bảo chất lượng theo quy định tại Điều 32.

c) Tham gia tối thiểu 75% số giờ học trên lớp theo thời khóa biểu, bao gồm giờ học truyền thống và giờ học trực tuyến.

d) Chưa được công nhận thi đạt.

đ) Chưa sử dụng hết số lần dự thi.

2. Số lần dự thi kết thúc học phần

a) Với mỗi học phần, mỗi HVSV được phép dự thi kết thúc học phần tối đa

2 lần. Trong trường hợp HVSV có ý thức rèn luyện kém, đạt điểm rèn luyện từ mức trung bình trở xuống, theo đề nghị của Đơn vị quản lý HVSV, Giám đốc Học viện quyết định tước quyền dự thi lần 2 của HVSV.

b) HVSV đủ điều kiện tham dự kỳ thi nhưng vắng thi không có lý do chính đáng (theo quy định tại khoản 3 Điều này), hoặc không được tham dự kỳ thi vì không đáp ứng điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều này hoặc vì lý do đến muộn thì coi như đã tham dự kỳ thi đó và phải nhận điểm 0.

c) HVSV tham dự kỳ thi chính có kết quả không đạt phải đóng lệ phí thi lại và tham dự kỳ thi phụ ngay sau đó.

d) HVSV đủ điều kiện tham dự kỳ thi chính nhưng vắng thi có lý do chính đáng (theo quy định tại khoản 3 Điều này) thì phải tham gia kỳ thi phụ ngay sau đó, không cần đóng lệ phí thi lại, kết quả thi được tính là thi lần 1.

đ) HVSV đủ điều kiện tham dự kỳ thi phụ nhưng vắng thi có lý do chính đáng (theo quy định tại khoản 3 Điều này), hoặc HVSV có kết quả không đạt ở kỳ thi phụ nhưng chưa sử dụng hết 2 lượt thi thì có thể tham gia thi trả nợ trong các kỳ thi được tổ chức cho các khóa học sau. Trong trường hợp này, HVSV cần làm Đơn dự thi, nộp về cho Đơn vị quản lý HVSV chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày thi.

e) HVSV bị xử lý kỷ luật ở mức "Đình chỉ thi" theo khoản 3 Điều 48 thì coi như đã sử dụng hết tất cả các lượt thi.

3. Điều kiện và thủ tục hoãn thi

a) Điều kiện hoãn thi: HVSV được coi là hoãn thi có lý do chính đáng nếu thuộc một trong các trường hợp

- Đang điều trị nội trú ở cơ sở y tế trong thời gian thi.
- Bị tai nạn vào ngày thi, trước thời gian thi.
- Có người thân qua đời trong vòng 3 ngày trước ngày thi.
- Các trường hợp khác do Học viện xem xét, quyết định.

b) Thủ tục hoãn thi: HVSV hoãn thi phải làm đơn hoãn thi nêu rõ lý do, kèm theo hồ sơ có liên quan và nộp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày thi; trường hợp đặc biệt, chậm nhất 03 ngày làm việc sau ngày thi

- Đối với HVSV đại học: nộp về Đơn vị quản lý HVSV.
- Các đối tượng khác: nộp về Đơn vị Khảo thí.

c) Hết thời hạn tiếp nhận đơn hoãn thi, Đơn vị quản lý HVSV tổng hợp và thông báo cho Đơn vị khảo thí danh sách HVSV hoãn thi có lý do chính đáng.

Điều 8. Đề thi

1. Nội dung đề thi phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ và phải nằm trong khối lượng kiến thức và kỹ năng quy định trong đề cương môn học. Đề thi phải phù hợp với việc đánh giá chuẩn đầu ra học phần được xác định cho bài thi.

2. Đề thi phải đúng và chuẩn mực về từ ngữ phổ thông, ngữ pháp, số liệu, công thức; các biểu mẫu, kí hiệu, hình ảnh phải rõ ràng, chính xác; thuật ngữ phải

đảm bảo tính khoa học, chính xác và thống nhất.

3. Tương ứng với đề thi phải có đáp án hoặc hướng dẫn chấm. Đề thi dạng bài tập lớn, tiểu luận, đồ án phải có rubric đánh giá; rubric đánh giá phải được công khai cho thí sinh khi giao đề thi.

4. Đề thi phải được bảo mật theo quy định.

Điều 9. Ngân hàng câu hỏi thi và ma trận đề thi

1. Một ngân hàng câu hỏi thi được xây dựng thống nhất cho mỗi hình thức thi của mỗi học phần để sử dụng chung cho mọi chương trình đào tạo có học phần đó. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định.

2. Cùng một ngân hàng câu hỏi thi có thể có các ma trận đề thi khác nhau cho các chương trình đào tạo khác nhau, cho các mục đích thi/kiểm tra khác nhau.

3. Số lượng câu hỏi thi trong ngân hàng câu hỏi thi phải tương ứng với số tín chỉ của học phần. Tối thiểu là 100 câu hỏi/tín chỉ đối với thi trắc nghiệm, 10 câu hỏi/tín chỉ đối với các hình thức thi khác.

4. Với mỗi học phần có ngân hàng câu hỏi thi, cần công bố cho HVSV tất cả các ma trận đề thi và 01 đề thi mẫu. Khi có số lượng câu hỏi đủ lớn, theo đề nghị của khoa phụ trách học phần, Giám đốc Học viện quyết định công bố ngân hàng câu hỏi thi cho HVSV. Việc công bố thông tin đối với các môn chuyên ngành kỹ thuật mật mã không được vi phạm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Học viện thuê mời chuyên gia hoặc giao nhiệm vụ cho các khoa xây dựng, cập nhật các ngân hàng câu hỏi thi và ma trận đề thi; giao cho Đơn vị khảo thí quản lý các ngân hàng câu hỏi thi và ma trận đề thi.

Điều 10. Đảm bảo chất lượng trong công tác khảo thí

1. Sau mỗi kỳ thi kết thúc học phần, kỳ đồ án, đề án, luận văn tốt nghiệp, Đơn vị Đảm bảo chất lượng tổ chức khảo sát sự hài lòng, ý kiến khác của các bên liên quan; căn cứ kết quả khảo sát đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng công tác khảo thí của Học viện.

2. Sau mỗi kỳ thi kết thúc học phần, Đơn vị Đảm bảo chất lượng chủ trì, các khoa phối hợp phân tích kết quả thi nhằm phát hiện những điểm bất cập và có biện pháp khắc phục.

Điều 11. Thanh tra các kỳ thi

Công tác thanh tra các kỳ thi thực hiện theo Quy định về thanh tra các kỳ thi của Học viện.

Chương II

THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Mục 1

CHUẨN BỊ THI

Điều 12. Kỳ thi kết thúc học phần

1. Với mỗi học kỳ, ở mỗi trình độ đào tạo, Học viện tổ chức một kỳ thi chính

và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần.

2. Kỳ thi phụ được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

Điều 13. Kế hoạch thi kết thúc học phần

1. Kỳ thi chính có thể bao gồm 1 hoặc nhiều đợt thi. Kỳ thi phụ gồm 1 đợt thi.

2. Kế hoạch thi cho từng đợt thi được công bố cho các bên liên quan chậm nhất 14 ngày trước ngày thi đầu tiên của đợt thi.

Điều 14. Cán bộ coi thi

1. Cán bộ coi thi (CBCT) phải tốt nghiệp đại học trở lên, có đủ phẩm chất, năng lực để thực hiện công tác coi thi.

2. Các khoa cử cán bộ, giảng viên tham gia công tác coi thi theo kế hoạch thi. Các cá nhân từ các đơn vị khác có thể được mời tham gia công tác coi thi để đảm bảo đủ số lượng CBCT theo quy định.

3. Trách nhiệm chung của CBCT:

a) Có mặt đúng thời gian, địa điểm quy định để nhận phân công nhiệm vụ coi thi, nhận bàn giao tài liệu phòng thi.

b) Coi thi nghiêm túc, đúng quy định. Khi thí sinh hỏi điều gì, CBCT chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định. Trường hợp thí sinh vi phạm kỷ luật thi xử lý hoặc đề nghị xử lý theo quy định.

c) Không hút thuốc, không sử dụng đồ uống có cồn, không sử dụng điện thoại, không làm việc riêng trong thời gian làm nhiệm vụ coi thi. Có thái độ, tác phong, lời nói phù hợp chuẩn mực sư phạm.

d) Sau khi kết thúc ca thi, bàn giao tài liệu phòng thi theo quy định.

Điều 15. Cán bộ giám sát phòng thi

1. Cán bộ giám sát phòng thi (CBGS) phải tốt nghiệp đại học trở lên, có đủ phẩm chất, năng lực để thực hiện công tác giám sát phòng thi.

2. CBGS có trách nhiệm giám sát việc tuân thủ Quy định của CBCT và HVSV; kiểm tra và nhắc nhở CBCT và HVSV thực hiện đúng Quy định; phối hợp với CBCT hoặc những cá nhân có trách nhiệm giải quyết các sự cố xảy ra trong kỳ thi, phòng thi.

3. Mỗi CBGS thực hiện giám sát không quá 10 phòng thi.

Điều 16. Cán bộ chấm thi

Cán bộ chấm thi (CBChT) là người có trình độ chuyên môn phù hợp với bài thi, có năng lực và phẩm chất đạo đức để thực hiện chấm thi.

1. Các khoa cử cán bộ tham gia chấm thi theo kế hoạch thi.

2. Trách nhiệm của CBChT

a) Chấm thi chính xác, khách quan và đúng thời hạn theo kế hoạch thi;

b) Bàn giao kết quả chấm thi đúng thời hạn theo kế hoạch thi.

Điều 17. Cán bộ coi thi kiêm chấm thi

1. Đối với các hình thức thi vấn đáp và thực hành, mỗi phòng thi được bố trí một số cán bộ coi thi kiêm chấm thi (CBCT-ChT).
2. CBCT-ChT phải đáp ứng đồng thời yêu cầu đối với CBCT và CBChT.
3. CBCT-ChT có trách nhiệm như CBCT, đồng thời có trách nhiệm chấm điểm bài thi của thí sinh trong quá trình coi thi.
4. CBCT-ChT được hưởng chế độ quy định cho CBChT.

Điều 18. Chuẩn bị bộ đề thi kết thúc học phần

1. Những học phần đã có ngân hàng câu hỏi thi và ma trận đề thi thì đề thi được sinh từ ngân hàng câu hỏi thi theo ma trận đề thi. Trường hợp còn lại, khoa phụ trách học phần có trách nhiệm biên soạn đề thi kết thúc học phần.

2. Số lượng đề thi trong bộ đề thi

a) Đối với hình thức thi tự luận, mỗi ca thi sử dụng một bộ đề thi khác nhau.

Mỗi bộ đề thi gồm

- 02 đề thi nếu phòng thi dưới 30 thí sinh;

- 03 đề thi nếu phòng thi có nhiều hơn 30 thí sinh.

b) Đối với hình thức thi trắc nghiệm: tối thiểu 04 mã đề, khác nhau về nội dung hoặc trật tự các câu hỏi. Nếu số lượng thí sinh dự thi nhỏ hơn 4 thì chuẩn bị số lượng mã đề thi bằng số lượng thí sinh.

c) Đối với hình thức thi vấn đáp, thực hành: tối thiểu 10 đề thi trên mỗi tín chỉ.

3. Trường hợp khoa biên soạn đề thi thì gửi bộ đề thi kèm theo đáp án (hoặc hướng dẫn chấm) về Đơn vị khảo thí chậm nhất 07 ngày trước ngày thi.

Điều 19. Chuẩn bị chủ đề tiểu luận môn học, đề tài đồ án môn học

1. Với mỗi học phần có hình thức thi kết thúc học phần là làm tiểu luận, đồ án môn học, Chủ nhiệm khoa phụ trách học phần phê duyệt danh sách chủ đề tiểu luận môn học, đề tài đồ án môn học cùng rubric đánh giá tương ứng. Có thể xây dựng một rubric áp dụng chung cho tất cả chủ đề, đề tài; có thể xây dựng nhiều rubric, trong đó mỗi rubric áp dụng cho một hoặc một nhóm chủ đề, đề tài.

2. Mỗi khi phê duyệt danh sách chủ đề tiểu luận môn học, đề tài đồ án môn học và rubric đánh giá theo khoản 1 Điều này, bao gồm cả trường hợp phê duyệt lần đầu và trường hợp cập nhật danh sách, khoa phụ trách học phần gửi một bản về Đơn vị khảo thí để theo dõi.

3. Giảng viên giảng dạy học phần lựa chọn chủ đề, đề tài trong danh sách đã được Chủ nhiệm khoa phê duyệt để giao nhiệm vụ làm tiểu luận môn học, đồ án môn học cho HVSV. Việc giao nhiệm vụ làm tiểu luận môn học, đồ án môn học cho HVSV phải được thực hiện chậm nhất 30 ngày trước ngày kết thúc học phần phải kèm theo rubric đánh giá tương ứng và được Chủ nhiệm khoa phê duyệt.

4. Khoa phụ trách học phần kịp thời gửi một bản danh sách giao nhiệm vụ làm tiểu luận môn học, đồ án môn học cho HVSV theo khoản 3 Điều này về Đơn vị khảo thí để theo dõi.

Điều 20. Điểm đánh giá quá trình

1. Giảng viên thông báo kết quả đánh giá quá trình cho HVSV chậm nhất vào buổi học cuối của học phần.

2. Khoa phụ trách học phần chịu trách nhiệm đảm bảo đánh giá quá trình phải được cập nhật vào hệ thống quản lý đào tạo của Học viện. Trường hợp học phần chưa có trong hệ thống quản lý đào tạo thì gửi bảng tổng hợp điểm cho Đơn vị khảo thí .

Điều 21. Danh sách HVSV đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần

1. Chậm nhất 02 ngày trước ngày thi, Đơn vị quản lý HVSV tổng hợp và gửi về Đơn vị khảo thí danh sách HVSV đủ điều kiện dự thi trong sổ HVSV có đơn dự thi theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều 7.

2. Chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày thi, Đơn vị khảo thí tổng hợp, công bố danh sách HVSV đủ điều kiện dự thi và danh sách phân chia ca thi, phòng thi.

Mục 2**COI THI VÀ CHẤM THI****Điều 22. Trách nhiệm của thí sinh**

1. Nắm được kế hoạch thi của Học viện để chuẩn bị cho kỳ thi.

2. Đóng đủ học phí, lệ phí theo quy định trước kỳ thi.

3. Nắm được danh sách HVSV đủ điều kiện dự thi, danh sách phân chia ca thi, phòng thi. Nếu thấy có sai sót thì liên hệ Đơn vị khảo thí chậm nhất 01 ngày trước ngày thi để được giải quyết.

4. Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định với trang phục lịch sự để dự thi. Thí sinh đến muộn so với thời gian bắt đầu làm bài thi trên máy hoặc đến muộn quá 15 phút sau thời gian phát đề đối với hình thức thi khác sẽ không được dự thi.

5. Khi vào phòng thi phải xuất trình thẻ HVSV để CBCT kiểm tra. Nếu không thể xuất trình thẻ HVSV thì phải có xác nhận của Đơn vị quản lý HVSV.

6. Khi vào phòng thi chỉ được mang bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, máy tính điện tử không có thẻ nhớ và không có chức năng soạn thảo văn bản. Các vật dụng khác chỉ được sử dụng khi CBCT cho phép theo yêu cầu của đề thi.

7. Chỉ được phép sử dụng giấy thi, giấy nháp cho CBCT cung cấp và phải điền đầy đủ thông tin vào tờ giấy thi, giấy nháp; tự bảo quản tờ giấy thi, giấy nháp của mình.

8. Trong phòng thi phải giữ trật tự và nghiêm túc làm bài; không được viết, vẽ các nội dung không liên quan đến nội dung thi lên tờ giấy thi, giấy nháp; không được có bất kỳ hành vi gian lận nào; không hút thuốc trong phòng thi. Chấp hành sự quản lý, giám sát, kiểm tra và tuân thủ chỉ dẫn của các CBCT. Nếu cần hỏi CBCT điều gì thì phải hỏi công khai. Trường hợp ốm đau, bất thường thì báo cáo để CBCT xử lý.

9. Đối với bài thi trên máy

a) Chỉ được phép sử dụng những phần mềm, trang thiết bị được chỉ định để làm bài thi.

b) Không được thực hiện các hành vi tấn công, hành vi khác gây cản trở hoạt động của hệ thống máy tính phục vụ thi, bao gồm máy chủ và các máy trạm.

Điều 23. Coi thi viết

1. Mỗi phòng thi được bố trí 02 CBCT nếu không quá 60 thí sinh, 03 CBCT nếu nhiều hơn 60 thí sinh.

2. Các CBCT thực thi các trách nhiệm chung đối với CBCT được quy định tại khoản 3 Điều 14 và trách nhiệm khác được quy định tại Điều này.

3. Các CBCT phải công bố sơ đồ chỗ ngồi theo số báo danh, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng vị trí.

4. Thí sinh không được phép rời khỏi phòng thi khi chưa hết 2/3 thời gian làm bài. Sau 2/3 thời gian làm bài, nếu thí sinh có nhu cầu, CBCT cho phép thí sinh ra ngoài, mỗi lần không quá 01 thí sinh; nếu thí sinh đã hoàn thành bài thi thì cho phép thí sinh nộp bài thi, ký vào phiếu thu bài thi, nộp lại đề thi, giấy nháp và ra về. Thí sinh không được phép nộp bài trong khoảng thời gian 5 phút trước khi hết giờ làm bài.

5. Khi hết giờ làm bài, CBCT phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và thu bài của tất cả thí sinh, kể cả thí sinh đã bị thi hành kỷ luật. CBCT thứ hai duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi. CBCT thứ nhất vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài, vừa nhận bài thi của thí sinh. Khi CBCT nhận bài phải kiểm tra thông tin thí sinh được điền đầy đủ trên tờ giấy thi, đếm đủ số tờ giấy thi của thí sinh đã nộp, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào bản danh sách thí sinh dự thi. Các bài thi cần được sắp xếp theo thứ tự tăng dần của số báo danh. Khi thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi.

6. Ngay sau ca thi, các CBCT bàn giao cho cán bộ Đơn vị khảo thí: bản danh sách thí sinh dự thi; bài thi của thí sinh sắp xếp theo thứ tự tăng dần của số báo danh; đề thi (nếu có yêu cầu thu lại đề); các giấy cam đoan (nếu có); các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có); các biên bản bất thường (nếu có); giấy thi, giấy nháp và các văn phòng phẩm còn dư.

Điều 24. Chấm thi các bài thi viết

1. Bài thi viết phải được làm phách trước khi bàn giao cho các CBChT.

2. Bài thi viết phải được chấm bởi 02 CBChT.

3. Việc chấm thi các bài thi viết được thực hiện tập trung tại phòng chấm thi.

4. Sau khi hoàn tất việc chấm thi, các CBChT phối hợp với cán bộ Đơn vị khảo thí tiến hành nhập điểm và lập Biên bản chấm thi (nếu có).

5. Trong quá trình làm phách, chấm thi, nếu phát hiện các vi phạm chưa được xử lý thì các cán bộ phát hiện vi phạm lập thành biên bản, bàn giao cho Đơn vị

khảo thí để xử lý theo quy định.

6. Việc làm phách phải được hoàn thành chậm nhất 04 ngày làm việc sau ngày thi. Việc chấm thi, nhập điểm thi phải được hoàn thành chậm nhất 14 ngày làm việc sau ngày thi.

Điều 25. Chấm kiểm tra bài thi viết

1. Chấm kiểm tra bài thi viết được thực hiện khi có yêu cầu của Đoàn Thanh tra, Tổ Thanh tra hoặc Giám đốc Học viện.

2. Khi có yêu cầu chấm kiểm tra, Đơn vị khảo thí lập kế hoạch chấm kiểm tra tối đa 10% số bài thi viết mỗi kỳ thi trình Giám đốc Học viện phê duyệt. Các cán bộ đã tham gia chấm thi học phần nào thì không được tham gia chấm kiểm tra học phần đó.

3. Việc lựa chọn bài thi để chấm kiểm tra được thực hiện ngẫu nhiên.

4. Việc chấm kiểm tra do 01 CBChT thực hiện. Nếu phát hiện có dấu hiệu vi phạm thì báo cáo Tổ trưởng Tổ chấm kiểm tra để thảo luận, xác nhận sự vi phạm.

5. Sau khi hoàn thành việc chấm kiểm tra, kết quả và kiến nghị biện pháp xử lý các trường hợp vi phạm được phát hiện phải được báo ngay cho Giám đốc Học viện.

Điều 26. Coi thi và chấm thi trên máy

1. Mỗi phòng thi được bố trí 02 CBCT nếu không quá 60 thí sinh, 03 CBCT nếu nhiều hơn 60 thí sinh.

2. Các CBCT thực thi các trách nhiệm chung đối với CBCT được quy định tại khoản 3 Điều 14 và trách nhiệm khác được quy định tại Điều này.

3. CBCT gọi thí sinh vào phòng thi, cho thí sinh ký xác nhận vào danh sách thí sinh dự thi, hướng dẫn thí sinh ngồi vào vị trí thi và đăng nhập vào hệ thống thi.

4. Thí sinh chỉ được ra về khi hết thời gian làm bài.

5. Đối với bài thi trắc nghiệm trên máy

a) Bài thi được chấm tự động và điểm thi được hiển thị cho thí sinh ngay khi kết thúc bài thi.

b) Các CBCT bàn giao cho cán bộ của Đơn vị khảo thí: bản danh sách thí sinh dự thi, các biên bản xử lý kỷ luật kèm theo vật chứng (nếu có).

6. Đối với bài thi hỗn hợp trắc nghiệm và tự luận trên máy

a) Kết quả phần thi trắc nghiệm được chấm tự động và hiển thị cho thí sinh ngay khi kết thúc bài thi; phần tự luận của bài thi được làm phách tự động và được chấm độc lập bởi 02 CBChT.

b) Ngay sau ca thi, các CBCT bàn giao cho cán bộ của Đơn vị khảo thí: bản danh sách thí sinh dự thi, các biên bản xử lý kỷ luật kèm theo vật chứng (nếu có).

c) Việc chấm phần tự luận của bài thi phải được hoàn thành chậm nhất 07 ngày làm việc sau ngày thi. Trong quá trình chấm thi, nếu phát hiện các vi phạm chưa được xử lý thì các CBChT xử lý và lập thành biên bản. Các CBChT bàn giao cho cán bộ của Đơn vị khảo thí: bảng điểm tổng của thí sinh, các biên bản xử lý

kỷ luật (nếu có).

Điều 27. Coi thi và chấm thi thực hành, vấn đáp

1. Mỗi phòng thi được bố trí 02 CBCT-ChT. Trong trường hợp cần thiết thì bố trí thêm 01 CBCT.

2. Các CBCT, CBCT-ChT thực thi các trách nhiệm chung đối với CBCT được quy định tại khoản 3 Điều 14 và trách nhiệm khác được quy định tại Điều này.

3. Thí sinh phải được bốc thăm đề thi. Kết quả bốc thăm đề thi phải được lập thành văn bản.

4. Hai CBCT-ChT phối hợp chấm thi. Kết quả chấm thi thực hành, vấn đáp phải được thông báo ngay sau mỗi buổi thi. Mọi thắc mắc của thí sinh về kết quả thi (nếu có) được giải đáp ngay tại phòng thi và thí sinh ký nhận vào kết quả chấm thi. Trường hợp không nhất trí với kết quả chấm thi, thí sinh làm đơn khiếu nại gửi về Đơn vị khảo thí.

5. Các CBCT-ChT bàn giao cho cán bộ của Đơn vị khảo thí: bảng kết quả bốc thăm đề thi và kết quả chấm thi có chữ ký của thí sinh, các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có).

Điều 28. Chấm tiểu luận môn học, đồ án môn học

1. Mỗi báo cáo tiểu luận/đồ án môn học được chấm bởi 02 CBChT.

2. Các CBChT cho điểm dựa vào báo cáo tiểu luận/đồ án, có thể kết hợp với việc vấn đáp thí sinh. Trường hợp chấm điểm có vấn đáp, kết quả phải được thông báo cho thí sinh ngay sau khi kết thúc việc chấm và được thí sinh ký xác nhận.

3. Các CBChT bàn giao cho cán bộ của Đơn vị khảo thí: bảng điểm tổng hợp, các phiếu chấm điểm, các bản tiểu luận/đồ án môn học.

Điều 29. Công bố kết quả đánh giá học phần

1. Đơn vị khảo thí chịu trách nhiệm tổng hợp, công bố kết quả đánh giá học phần chậm nhất 21 ngày làm việc tính từ ngày thi môn cuối cùng trong đợt thi.

2. Bản tổng hợp kết quả được gửi cho

- a) Đơn vị quản lý đào tạo để quản lý theo quy định.
- b) Đơn vị quản lý HVSV để thông báo cho HVSV.
- c) Các khoa để theo dõi.

Điều 30. Phức khảo bài thi

1. Thí sinh có nhu cầu phức khảo bài thi kết thúc học phần thì làm đơn và đóng lệ phí phức khảo chậm nhất 7 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả đánh giá học phần.

2. Không phức khảo các bài thi mà thí sinh đã ký xác nhận điểm và các bài thi 100% trắc nghiệm.

3. Các CBChT lượt 1 không được tham gia chấm phức khảo. Trường hợp đặc biệt do Chủ nhiệm khoa quyết định.

4. Thời hạn công bố kết quả chấm phúc khảo là 14 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp đơn phúc khảo.

5. Bản tổng hợp kết quả chấm phúc khảo được gửi cho các đơn vị như khoản 3 Điều 29.

Điều 31. Xử lý chênh lệch điểm trong chấm thi

1. Nếu có sự chênh lệch điểm giữa các CBChT (lượt 1) thì các CBChT trao đổi để thống nhất điểm của bài thi. Nếu các CBChT không thể thống nhất thì điểm thi do Chủ nhiệm khoa quyết định.

2. Nếu điểm chấm phúc khảo và điểm chấm lượt 1 chênh lệch dưới 1,0 điểm theo thang điểm 10 thì CBChT phúc khảo trao đổi với các CBChT lượt 1 để thống nhất điểm thi. Trường hợp không thể thống nhất điểm thi, hoặc trường hợp điểm chấm phúc khảo và điểm chấm lượt 1 chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên thì lập thành biên bản, báo cáo Chủ nhiệm khoa quyết định.

Điều 32. Ngưỡng đảm bảo chất lượng

1. Điểm kiểm tra thường xuyên (ĐKTTX) và Điểm đánh giá ý thức (ĐĐGYT) quy định tại khoản 1 Điều 13 Quy chế 284 phải đạt 4,0 trở lên theo thang điểm 10.

2. Điểm thi kết thúc học phần, chưa bao gồm điểm khuyến khích (nếu có), phải đạt tối thiểu 2,0 đối với trình độ đại học, 5,5 đối với trình độ thạc sĩ theo thang điểm 10.

3. Điểm thi lần 2 không quá 6,9 theo thang điểm 10.

Mục 3

THI KẾT THÚC HỌC PHẦN TRỰC TUYẾN

Điều 33. Quy định chung đối với thi kết thúc học phần trực tuyến

1. Phương thức thi trực tuyến được áp dụng đối với những học phần mà trong chương trình dạy học đã xác định là thi trực tuyến, hoặc trong trường hợp khác mà không thể tổ chức thi trực tiếp.

2. Việc tổ chức thi kết thúc học phần trực tuyến phải đảm bảo công bằng, khách quan như khi thi trực tiếp.

3. Những nội dung không được quy định cụ thể cho thi trực tuyến thì áp dụng quy định tương ứng đối với thi trực tiếp.

Điều 34. Phòng thi trực tuyến

1. Phòng thi trực tuyến là một đơn vị tổ chức được thiết lập bằng việc sử dụng giải pháp công nghệ thông tin, qua đó cho phép thí sinh tiếp nhận đề thi và làm bài thi, các thành phần liên quan thực hiện nhiệm vụ của mình.

2. Có mặt tại phòng thi trực tuyến là việc CBCT, CBCT-ChT, CBGS, thí sinh và các bên liên quan khác truy cập thành công vào phòng thi để thực hiện trách nhiệm của mình.

Điều 35. Yêu cầu kỹ thuật thi kết thúc học phần trực tuyến

1. Phải đảm bảo CBCT có khả năng quan sát liên tục, rõ ràng quá trình làm bài thi của thí sinh, đảm bảo việc tuân thủ các quy định về khảo thí, phát hiện và xử lý các hành vi gian lận.

2. Phải đảm bảo CBCT, CBCT-ChT và thí sinh có thể tương tác với nhau trong quá trình thi.

3. Toàn bộ diễn biến của phòng thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm. Việc lưu trữ bản ghi hình, ghi âm phòng thi trực tuyến thực hiện theo quy định đối với việc lưu trữ bài thi.

4. Đối với bài thi viết (trên giấy), thí sinh phải có khả năng số hóa bài thi của mình với định dạng thích hợp để nộp bài qua Internet theo quy định.

Điều 36. Đối tượng dự thi kết thúc học phần trực tuyến

1. Đối tượng dự thi kết thúc học phần trực tuyến là tất cả HVSV đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần.

2. HVSV đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nhưng không đáp ứng được yêu cầu kỹ thuật quy định tại Điều 35 thì làm đơn xin vắng thi gửi Đơn vị quản lý HVSV theo quy định tại khoản 3 Điều 7.

Điều 37. Coi thi, chấm thi trực tuyến

1. Mỗi ca thi trực tuyến phải được ghi hình. CBCT, CBCT-ChT bàn giao bản ghi hình ca thi trực tuyến cho Đơn vị khảo thí để lưu trữ như một phần tài liệu của kỳ thi.

2. Đối với bài thi viết trực tuyến, thí sinh tự chuẩn bị giấy thi, giấy nháp theo hướng dẫn của Học viện.

3. Đối với những bài thi có kết quả được công bố ngay sau ca thi, việc thí sinh ký xác nhận kết quả chấm thi được thay thế bằng việc xác nhận trong bản ghi hình quá trình chấm thi.

4. Đơn vị khảo thí căn cứ tình hình thực tế để hướng dẫn nghiệp vụ cho các bên liên quan trong quá trình coi thi, chấm thi trực tuyến.

Chương III

THI TỐT NGHIỆP, ĐỒ ÁN, ĐỀ ÁN VÀ LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP

Điều 38. Thi tốt nghiệp, làm đồ án tốt nghiệp đại học

1. Việc làm đồ án tốt nghiệp, đánh giá đồ án tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại các Điều 23 và 25 Quy chế 1194.

2. Môn thi tốt nghiệp

a) HVSV thi tốt nghiệp phải học bổ sung một số học phần với tổng số tín chỉ tương đương số tín chỉ quy định cho đồ án tốt nghiệp.

b) Các môn thi tốt nghiệp tương ứng với các học phần bổ sung, được đánh giá độc lập.

c) Điểm thi tốt nghiệp được coi là đạt nếu lớn hơn hoặc bằng 5,0 theo thang

điểm 10 (không bao gồm điểm thưởng, điểm khuyến khích nếu có).

d) Điều kiện dự thi tốt nghiệp đối với từng môn thi thực hiện theo đề cương chi tiết tương ứng. Trong trường hợp chưa được quy định bởi đề cương chi tiết thì điều kiện dự thi là HVSV phải tham gia tối thiểu 75% số tiết học của mỗi học phần bổ sung.

3. Tổ chức thi tốt nghiệp

a) Mỗi năm Học viện tổ chức 01 kỳ thi tốt nghiệp (nếu có) với tối đa 02 lượt thi cho mỗi chương trình đào tạo.

b) HVSV có kết quả không đạt một số môn sau lượt thi thứ nhất được đăng ký thi lại các môn chưa đạt đó ở lượt thi thứ hai, phải đóng lệ phí thi lần hai theo quy định đối với thi kết thúc học phần.

c) HVSV có kết quả không đạt một số môn tốt nghiệp sau hai lượt thi sẽ phải học lại các học phần bổ sung tương ứng và thi lại ở kỳ thi kế tiếp, phải đóng học phí theo quy định.

Điều 39. Luận văn, đề án tốt nghiệp thạc sĩ

1. Đối tượng thực hiện luận văn, đề án tốt nghiệp thạc sĩ; việc tổ chức thực hiện, đánh giá kết quả thực hiện luận văn, đề án tốt nghiệp thạc sĩ thực hiện theo Điều 19, 20 Quy chế 407.

2. Kết quả thực hiện luận văn, đề án tốt nghiệp thạc sĩ được coi là đạt nếu điểm trung bình lớn hơn hoặc bằng 5,5, trong đó không có điểm thành phần nào dưới 5,0 theo thang điểm 10 (không bao gồm điểm thưởng, điểm khuyến khích nếu có).

Điều 40. Chấm đồ án, đề án, luận văn tốt nghiệp trực tuyến

1. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh hoặc các trường hợp bất khả kháng khác, Giám đốc Học viện có thể quyết định tổ chức chấm đồ án, đề án, luận văn tốt nghiệp trực tuyến.

2. Việc chấm trực tuyến phải nhận được sự đồng thuận của HVSV và các thành viên hội đồng chấm.

3. Diễn biến buổi chấm trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và lưu trữ trong thời hạn lưu trữ cuốn đồ án, đề án, luận văn.

4. Hội đồng tổ chức chấm đồ án, đề án, luận văn căn cứ tình hình cụ thể để hướng dẫn nghiệp vụ cho các bên liên quan trong quá trình chấm trực tuyến.

Chương IV CHẾ ĐỘ KHUYẾN KHÍCH

Điều 41. Chế độ khuyến khích trong thi tốt nghiệp, làm đồ án tốt nghiệp đại học

1. Cộng tối đa 2 điểm vào kết quả mỗi môn thi tốt nghiệp, làm đồ án tốt nghiệp đối với HVSV là đại diện hoặc thành viên đội tuyển của Học viện, hoặc được triệu tập tham gia huấn luyện để chọn đại diện hoặc đội tuyển của Học viện tham dự cuộc thi cấp quốc gia trở lên về lĩnh vực phù hợp với chuyên ngành đào

tạo và đạt từ giải Ba cấp quốc gia trở lên.

2. Cộng điểm vào kết quả thi tốt nghiệp, làm đề án tốt nghiệp đối với HVSV có các công trình nghiên cứu khoa học, công nghệ phù hợp với chuyên ngành đào tạo

a) Cộng tối đa 2 điểm nếu công trình được công bố trên các tạp chí thuộc các Danh mục tạp chí có uy tín do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (NAFOSTED) ban hành; cộng tối đa 1 điểm nếu công trình được công bố trên các ấn phẩm khoa học có phản biện khác.

b) Cộng tối đa 2 điểm nếu sản phẩm nghiên cứu đạt giải trong cuộc thi cấp quốc gia trở lên.

c) Cộng tối đa 1 điểm nếu sản phẩm nghiên cứu đạt Giải Ba trở lên trong cuộc thi cấp Học viện.

3. Điểm số được quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này tính theo thang điểm 10; mức ưu tiên cụ thể do hội đồng chấm đề án tốt nghiệp, hội đồng chấm thi tốt nghiệp quyết định.

Điều 42. Miễn thi, cộng điểm vào kết quả thi kết thúc học phần do có thành tích cao trong các cuộc thi

1. HVSV đạt thành tích cao trong các cuộc thi do Học viện tổ chức, các cuộc thi khác mà Học viện khuyến khích tham gia thì được xem xét miễn thi hoặc cộng điểm vào kết quả thi kết thúc học phần một số học phần có nội dung phù hợp với cuộc thi.

2. Chế độ khuyến khích cụ thể tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

3. Việc khuyến khích theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này không thay thế điều kiện dự thi kết thúc học phần quy định tại khoản 1 Điều 7 và ngưỡng đảm bảo chất lượng quy định tại Điều 32.

Điều 43. Nguyên tắc áp dụng chế độ khuyến khích

1. Học phần được miễn thi, cộng điểm phải trực tiếp liên quan đến nội dung cuộc thi.

2. Nếu cuộc thi gồm nhiều cấp (vòng) thì chế độ khuyến khích được áp dụng theo thành tích cao nhất mà HVSV đạt được qua tất cả các cấp (vòng) thi.

3. HVSV tham dự một cuộc thi nhiều lần thì được áp dụng chế độ khuyến khích nhiều lần.

4. Với mỗi cuộc thi, nếu HVSV đã được khuyến khích theo Điều 41 thì không được khuyến khích theo Điều 42, và ngược lại.

Điều 44. Thủ tục áp dụng chế độ khuyến khích

1. Quyết định khuyến khích

a) Sau mỗi cuộc thi, Đơn vị chuyên môn làm đề xuất áp dụng chế độ khuyến khích cho HSSV gửi về Đơn vị khảo thí. Đơn vị khảo thí trình Giám đốc Học viện quyết định.

b) Đối với phong trào HVSV nghiên cứu khoa học, HVSV làm đơn đề nghị áp dụng chế độ khuyến khích, kèm theo minh chứng, gửi các Đơn vị chuyên môn

để làm cơ sở đề xuất theo điểm a khoản 1 Điều này.

2. Áp dụng chế độ khuyến khích

a) Đối với những học phần đã thi trước thời điểm có quyết định của Giám đốc Học viện, HVSV làm đơn đề nghị áp dụng chế độ khuyến khích, kèm theo bản sao quyết định của Giám đốc Học viện về việc áp dụng chế độ khuyến khích, gửi về Đơn vị khảo thí ngay sau khi nhận được quyết định.

b) Đối với những học phần thi sau thời điểm có quyết định của Giám đốc Học viện, HVSV làm đơn đề nghị áp dụng chế độ khuyến khích, kèm theo bản sao quyết định của Giám đốc Học viện về việc áp dụng chế độ khuyến khích, gửi về Đơn vị quản lý đào tạo (nếu áp dụng khuyến khích đối với đồ án tốt nghiệp) hoặc Đơn vị khảo thí (nếu áp dụng khuyến khích đối với các học phần khác) chậm nhất 3 ngày làm việc trước ngày thi (hoặc bảo vệ đồ án tốt nghiệp).

c) Đơn vị quản lý đào tạo, Đơn vị khảo thí nhận được đơn của HVSV có trách nhiệm thực hiện quyết định (ghi nhận điểm, cộng điểm, điều chỉnh điểm).

3. Trường hợp cần đề xuất mức khuyến khích cao hơn mức được quy định tại Điều 41 và Điều 42, Đơn vị chuyên môn trình Giám đốc Học viện quyết định.

Chương V KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 45. Giải quyết tố cáo, khiếu nại

1. Công dân có quyền khiếu nại kết quả thi và các nội dung khác liên quan đến kỳ thi, tố cáo các sai phạm trong kỳ thi.

2. Trình tự, thẩm quyền giải quyết tố cáo, khiếu nại thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 46. Khen thưởng

Những người có nhiều đóng góp tích cực, hoàn thành tốt nhiệm vụ trong các kỳ thi được Học viện xét khen thưởng.

Điều 47. Xử lý đối với cán bộ, giảng viên vi phạm

Cán bộ, giảng viên tham gia công tác thi mà có sai phạm thì bị xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 48. Xử lý thí sinh vi phạm

1. Khiển trách: trừ 25% số điểm bài thi. Áp dụng đối với những thí sinh phạm lỗi một lần

a) Nhìn bài, trao đổi, thảo luận với người khác.

b) Để người khác xuất hiện xung quan vị trí làm bài thi, để gián đoạn âm thanh hoặc hình ảnh tới phòng thi trực tuyến, ảnh hưởng tới khả năng giám sát của CBCT, CBCT-ChT trong ca thi trực tuyến.

2. Cảnh cáo: trừ 50% số điểm bài thi. Áp dụng đối với những thí sinh phạm một trong các lỗi sau

- a) Đã bị khiển trách một lần nhưng tiếp tục phạm lỗi thuộc mức khiển trách;
- b) Trao đổi bài làm, giấy nháp với thí sinh khác, cho thí sinh khác chép bài (Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau).

3. Đình chỉ thi: thí sinh bị đình chỉ thi đối với bài thi nào thì bài thi đó bị cho điểm 0. Áp dụng đối với thí sinh phạm một trong các lỗi sau đây:

- a) Đã bị cảnh cáo nhưng vẫn tiếp tục phạm lỗi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo.
- b) Mang vào phòng thi các tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tải, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi; vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, các vật dụng nguy hại khác.
- c) Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.
- d) Sử dụng đồ uống có cồn, có hành động gây gổ, đe dọa các cán bộ có trách nhiệm trong phòng thi hoặc thí sinh khác.
- đ) Viết, vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi trên giấy thi.
- e) Sử dụng những phần mềm, trang thiết bị không được phép hoặc thực hiện các hành vi tấn công, hành vi khác gây cản trở hoạt động của hệ thống thi khi làm bài thi trên máy.
- g) Rời khỏi vị trí làm bài ra ngoài tầm quan sát của CBCT, CBCT-ChT trong ca thi trực tuyến.

4. Đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học đối với những thí sinh có vi phạm sau: thi hộ và nhờ thi hộ dưới mọi hình thức; tổ chức lấy đề thi và đưa bài giải vào cho thí sinh trong phòng thi; gây rối làm mất trật tự trong phòng thi.

5. Đề nghị các cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với thí sinh: có hành động phá hoại kỳ thi; hành hung cán bộ có trách nhiệm trong phòng thi hoặc thí sinh khác; có các vi phạm nghiêm trọng khác trong kỳ thi.

6. Việc xử lý kỹ thuật thí sinh vi phạm theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 do các CBCT, CBCT-ChT thống nhất thực hiện, lập thành biên bản kèm theo tang vật (nếu có).

Điều 49. Lưu trữ tài liệu

1. Thời hạn lưu trữ các loại tài liệu liên quan đến công tác khảo thí được thực hiện theo Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục.

2. Trách nhiệm lưu trữ các loại tài liệu liên quan đến công tác khảo thí như sau:

- a) Đơn vị khảo thí có trách nhiệm lưu trữ
 - Các văn bản quy phạm do Giám đốc Học viện ban hành về công tác khảo thí.
 - Các tài liệu kỳ thi kết thúc học phần, bao gồm: kế hoạch thi, các quyết định thành lập và biên bản làm việc của các ban của kỳ thi, đề thi, danh sách HVSV dự thi, bài thi, bảng điểm thi, bảng tổng hợp đơn vắng thi, bảng tổng hợp đơn dự thi, bảng tổng hợp đơn phúc khảo bài thi, bảng kết quả chấm phúc khảo, biên bản xử

lý vi phạm, biên bản ghi nhận sự cố.

- Các tài liệu kỳ thi tốt nghiệp, bao gồm: kế hoạch thi, các quyết định thành lập và biên bản làm việc của các ban của kỳ thi, đề thi, danh sách HVSV bài thi, bảng điểm thi, đơn phúc khảo, bảng kết quả chấm phúc khảo.

b) Đơn vị quản lý HVSV có trách nhiệm lưu trữ các tài liệu kỳ thi kết thúc học phần, bao gồm: đơn vắng thi, đơn phúc khảo, đơn dự thi, bảng điểm thi, bảng kết quả chấm phúc khảo.

c) Đơn vị quản lý đào tạo có trách nhiệm lưu trữ:

- Các tài liệu liên quan đến đồ án tốt nghiệp đại học, bao gồm: quyết định giao đồ án, quyết định thành lập hội đồng chấm đồ án, biên bản làm việc của hội đồng chấm đồ án, bảng kết quả chấm đồ án.

- Các tài liệu tổng hợp: bảng điểm chính thức, biên bản điều chỉnh điểm.

d) Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học có trách nhiệm lưu trữ:

- Các tài liệu liên quan đến luận văn thạc sĩ, bao gồm: quyết định giao luận văn, quyết định thành lập hội đồng chấm luận văn, biên bản làm việc của hội đồng chấm luận văn, bảng kết quả chấm luận văn.

- Các tài liệu tổng hợp: bảng điểm chính thức, biên bản điều chỉnh điểm.

đ) Thư viện có trách nhiệm lưu trữ đồ án và luận văn tốt nghiệp.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 50. Trách nhiệm và cơ chế phối hợp giữa các đơn vị trong công tác khảo thí

1. Giám đốc Học viện chịu trách nhiệm chỉ đạo thống nhất và toàn diện công tác khảo thí tất cả các bậc, hệ, chương trình đào tạo toàn Học viện; thành lập các ban, hội đồng để tổ chức các kỳ thi, đồ án, luận văn, đề án.

2. Đơn vị khảo thí chịu trách nhiệm

a) Chủ trì tổ chức thi kết thúc học phần.

b) Chủ trì tổ chức xây dựng, trình Giám đốc Học viện ban hành các biểu mẫu, quy trình nghiệp vụ khảo thí.

3. Đơn vị quản lý đào tạo chịu trách nhiệm

a) Chủ trì tổ chức công tác đồ án tốt nghiệp.

b) Quản lý điểm của HVSV bậc đào tạo đại học.

4. Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học chịu trách nhiệm

a) Chủ trì tổ chức công tác luận văn, luận án.

b) Quản lý điểm của học viên các bậc đào tạo sau đại học.

5. Đơn vị tài chính chịu trách nhiệm: giải quyết các vấn đề liên quan đến học phí, lệ phí để kiểm tra điều kiện dự thi của HVSV.

6. Đơn vị quản lý HVSV chịu trách nhiệm

a) Phối hợp với Đơn vị tài chính trong việc thống kê, kiểm tra dữ liệu về tình

hình HVSV còn nợ học phí, lệ phí và chịu trách nhiệm về tính chính xác đối với danh sách HVSV đóng lệ phí để xét điều kiện dự thi.

b) Trong các kỳ thi kết thúc học phần tiếp nhận đơn vắng thi, đơn phúc khảo bài thi, đơn dự thi của HVSV, tổng hợp và chuyển số liệu cho Đơn vị khảo thí .

7. Các khoa chịu trách nhiệm cử cán bộ, giảng viên tham gia ra đề thi, coi thi, chấm thi, chấm phúc khảo bài thi theo kế hoạch của Học viện.

8. Khoa phụ trách học phần chịu trách nhiệm ra đề thi kết thúc học phần đối với những học phần chưa có ngân hàng câu hỏi thi.

9. Giảng viên phụ trách học phần chịu trách nhiệm ra đề, tổ chức kiểm tra/thi và đánh giá các điểm quá trình, xét tư cách dự thi kết thúc học phần và gửi số liệu về Giáo vụ của đơn vị chủ quản môn học đúng thời hạn.

10. Các cơ quan, đơn vị khác tùy theo chức năng, nhiệm vụ chịu trách nhiệm phối hợp với Đơn vị khảo thí bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất và các hoạt động khác như: vệ sinh, điện, nước, âm thanh, ánh sáng, hệ thống mạng phục vụ tốt nhất cho việc tổ chức thi.

Điều 51. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ thời điểm ban hành. Khoản 3 Điều 32 áp dụng đối với các khóa đào tạo đại học và thạc sĩ được tuyển sinh từ năm 2021; các khóa đào tạo được tuyển sinh trước năm 2021 thực hiện theo các quy định hiện hành.

2. Trường hợp có những tình huống thực tế phát sinh trong quá trình tổ chức thi mà chưa được dự liệu trong Quy định này, các đơn vị liên quan có trách nhiệm cùng phối hợp để giải quyết.

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này nếu các cơ quan, đơn vị gặp khó khăn, vướng mắc thì kịp thời báo cáo cho Ban giám đốc (thông qua Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo) để xem xét điều chỉnh, bổ sung./.

Phụ lục

MIỄN THI, CỘNG ĐIỂM VÀO KẾT QUẢ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

(Kèm theo Quy định về Công tác khảo thí được ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HVM ngày /06/2025 của Giám đốc Học viện Kỹ thuật mật mã)

TT	Cuộc thi	Cấp	Giải	Chế độ khuyến khích
1	Cuộc thi Sinh viên với ATTT	Học viện	Nhất	Miễn thi 1 học phần
			Nhì	Cộng 1 điểm, 2 học phần
			Ba	Cộng 1 điểm, 1 học phần
		Khu vực (trong nước)	Nhất	Miễn thi 3 học phần
			Nhì	Miễn thi 2 học phần
			Ba	Miễn thi 1 học phần
		Toàn quốc, quốc tế	Nhất	Miễn thi 5 học phần
			Nhì	Miễn thi 3 học phần
			Ba	Miễn thi 2 học phần
2	Hội thao Nghiệp vụ kỹ thuật mật mã	Học viện	Nhất	Miễn thi 1 học phần
			Nhì	Cộng 1 điểm, 2 học phần
			Ba	Cộng 1 điểm, 1 học phần
		Toàn ngành	Nhất	Miễn thi 3 học phần
			Nhì	Miễn thi 2 học phần
			Ba	Miễn thi 1 học phần
3	Robocon	Học viện	Nhất	Miễn thi 1 học phần
			Nhì	Cộng 2 điểm, 1 học phần
			Ba	Cộng 1 điểm, 1 học phần
		Quốc gia	Nhất	Miễn thi 3 học phần
			Nhì	Miễn thi 2 học phần
			Ba	Miễn thi 1 học phần
4	Olympic	Học viện	Nhất	Miễn thi 1 học phần
			Nhì	Cộng 2 điểm, 1 học phần
			Ba	Cộng 1 điểm, 1 học phần

TT	Cuộc thi	Cấp	Giải	Chế độ khuyến khích
		Quốc gia	Nhất	Miễn thi 3 học phần
			Nhì	Miễn thi 2 học phần
			Ba	Miễn thi 1 học phần
5	Sinh viên nghiên cứu khoa học	Học viện	Nhất	Miễn thi 1 học phần
			Nhì	Cộng 2 điểm, 1 học phần
			Ba	Cộng 1 điểm, 1 học phần
6	Cuộc thi khác	-	-	Do đơn vị chuyên môn đề xuất trên cơ sở tham khảo chế độ đối với các cuộc thi trên đây, trình Giám đốc Học viện xem xét quyết định.

** Điểm trong Phụ lục này tính theo thang điểm 10*

** Số lượng học phần được miễn thi/cộng điểm trong phụ lục là số lượng tối đa; học phần cụ thể được miễn thi/cộng điểm do khoa chuyên môn quyết định; đối với cuộc thi Olympic, học phần được miễn thi/cộng điểm phải trực tiếp liên quan đến môn thi Olympic.*

** HVSV được nhận điểm 10 cho bài thi kết thúc học phần đối với học phần được miễn thi; nếu có học phần mà HVSV đã thi thì được điều chỉnh điểm thi tương ứng.*