

QUY TRÌNH

Giám sát thi bằng hình thức trực tuyến

1. Mục đích

Giúp Hội đồng thi kịp thời nắm bắt thông tin chính xác về việc tổ chức và hoạt động thi bằng hình thức trực tuyến và việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của tổ chức, cá nhân tham gia công tác thi và coi thi.

Giúp chủ động phòng ngừa tiêu cực, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý sai phạm (nếu có); góp phần đảm bảo công tác thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế.

Kiến nghị giải quyết các khiếu nại, tố cáo về kỳ thi bằng hình thức trực tuyến tại Trường.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được áp dụng đối với các cá nhân làm nhiệm vụ giám sát các kỳ thi diễn ra bằng hình thức trực tuyến tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

3. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT ngày 13/10/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi;

Căn cứ Quyết định số 2161/QĐ-ĐHTCM ngày 14/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành Quy định hoạt động Thanh tra giáo dục Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 2012/QĐ-ĐHTCM ngày 12/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành Quy định về tổ chức thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến.

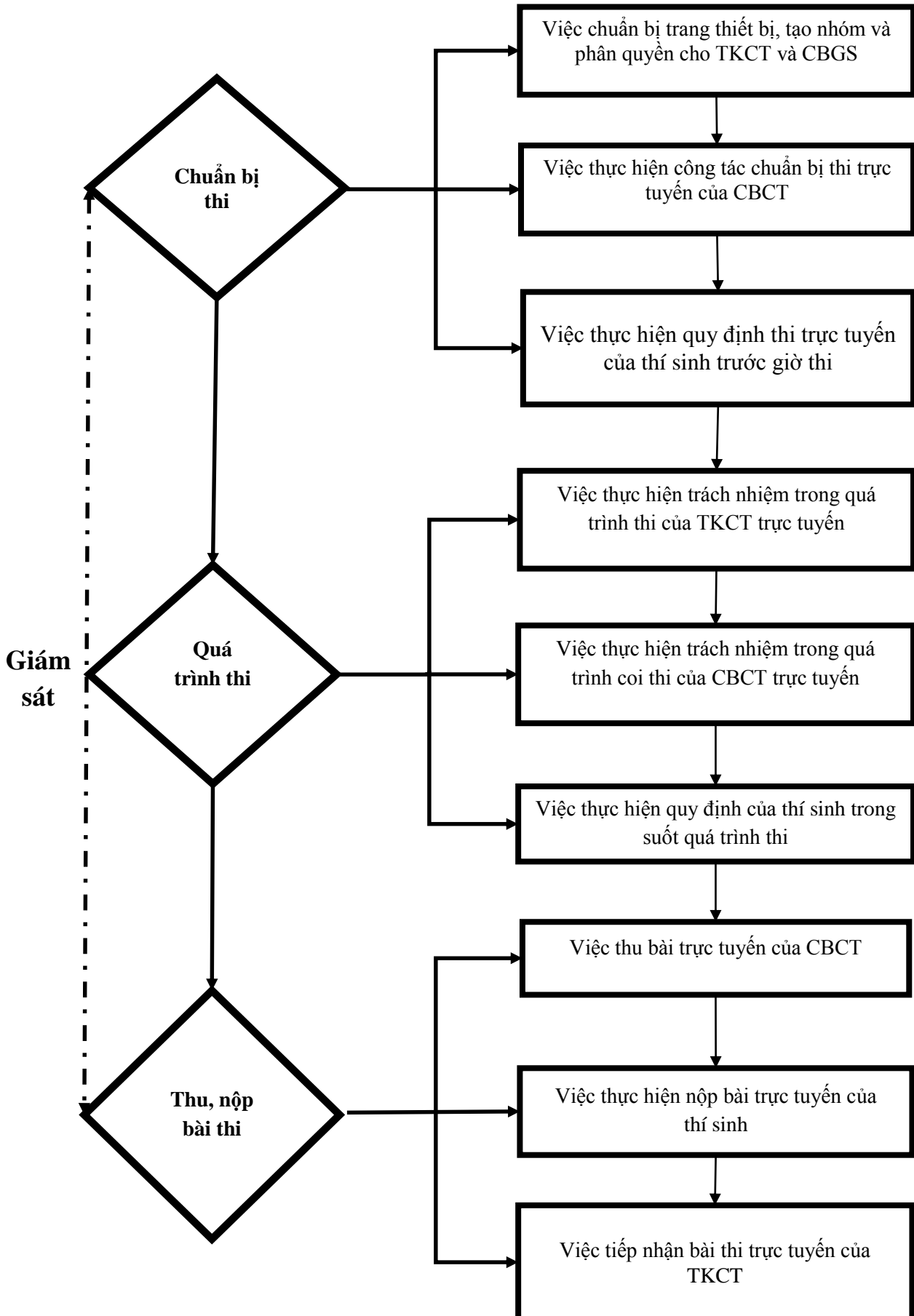
4. Lưu đồ và giải thích quy trình

4.1. Giải thích từ viết tắt

Từ đầy đủ	Từ viết tắt
Cán bộ coi thi	CBCT
Cán bộ giám sát	CBGS
Thư ký coi thi	TKCT
Vi phạm quy chế	VPQC

4.2. Lưu đồ quy trình

4.2.1. Mô hình lưu đồ quy trình giám sát thi bằng hình thức trực tuyến



4.2.2. Mô tả chi tiết quy trình

Quy trình	Bước	Trình tự thực hiện
Chuẩn bị thi	<i>Việc chuẩn bị trang thiết bị, tạo nhóm và phân quyền cho TKCT và CBGS</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Việc chuẩn bị thiết bị cần thiết cho việc tổ chức thi bao gồm: máy tính, micro, webcam, đường truyền Internet; kiểm tra điều kiện đảm bảo an toàn dữ liệu đề thi, bảo mật đề thi trên hệ thống trực tuyến (Ms Teams hoặc nền tảng khác); - Việc phân bổ số lượng phòng thi, danh sách thí sinh đã được thêm vào phòng thi trực tuyến theo đúng quy định; - Việc phân quyền tại các phòng thi trực tuyến cho CBCT, CBGS và TKCT theo danh sách được phân công.
	<i>Việc thực hiện công tác chuẩn bị thi trực tuyến của CBCT</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Việc cài đặt lệnh giao đề (thời gian cho thí sinh mở đề, nộp bài) tại các phòng thi trực tuyến; phương án xử lý tình huống bất thường về đề thi; - Việc CBCT vào phòng thi trực tuyến trước 30 phút để làm công tác chuẩn bị; - Việc điểm danh thí sinh (đối chiếu thẻ sinh viên, học viên, chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân) đối với các hình thức thi trắc nghiệm, tự luận và vấn đáp trực tuyến; - Việc nhắc thí sinh thực hiện đúng các quy định thi trực tuyến và hướng dẫn thí sinh ghi đầy đủ thông tin trên phiếu làm bài.
	<i>Việc thực hiện quy định thi trực tuyến của thí sinh trước giờ thi</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Việc thí sinh vào phòng thi trực tuyến trước 30 phút để làm công tác chuẩn bị thi; - Việc xuất trình thẻ sinh viên, học viên, chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân để thực hiện việc điểm danh; - Việc điều chỉnh camera để quay rõ khuôn mặt và không gian phía sau thí sinh, tắt microphone trên ứng dụng và trên điện thoại để không gây nhiễu âm thanh; - Việc thí sinh ghi đầy đủ thông tin trên phiếu làm bài.

Quá trình thi	<i>Việc thực hiện trách nhiệm trong quá trình thi của TKCT trực tuyến</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Việc TKCT trực, theo dõi và hướng dẫn CBCT làm nhiệm vụ trong suốt thời gian ca thi diễn ra; - Việc TKCT giải quyết các trường hợp phát sinh (nếu có).
	<i>Việc thực hiện trách nhiệm trong quá trình coi thi của CBCT trực tuyến</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Việc CBCT thực hiện quy định về giờ giấc mở đề thi trực tuyến; - Việc CBCT bật chức năng ghi âm, ghi hình phòng thi trực tuyến trong suốt quá trình thi; - Việc tuân thủ quy chế thi trực tuyến của CBCT trong suốt quá trình diễn ra ca thi; - Việc CBCT thực hiện xử lý thí sinh VPQC thi trực tuyến (nếu có); - Việc CBCT theo dõi, ghi nhận những trường hợp thí sinh gặp sự cố, trục trặc về kỹ thuật máy tính, đường truyền.
	<i>Việc thực hiện quy định của thí sinh trong suốt quá trình thi</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Việc thí sinh bật camera trong suốt quá trình thi; - Việc thí sinh thực hiện đúng theo các yêu cầu, hướng dẫn của CBCT; - Việc thực hiện quy định về trách nhiệm của thí sinh trong phòng thi trực tuyến.
Thu, nộp bài thi	<i>Việc thu bài trực tuyến của CBCT</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Việc CBCT thực hiện đúng quy định về việc ngừng làm bài và thu bài, nhập dữ liệu và lưu trữ bài thi của thí sinh theo quy định; - Việc giao nhận dữ liệu bài thi của CBCT cho TKCT sau giờ thi.
	<i>Việc thực hiện nộp bài trực tuyến của thí sinh</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Việc thí sinh thực hiện đúng các quy định về ngừng làm bài, lưu bài và nộp bài; - Việc thí sinh thực hiện đúng các yêu cầu khác của CBCT trong suốt quá trình thu, nộp bài thi trước khi được phép rời khỏi phòng thi.

	<p><i>Việc tiếp nhận bài thi trực tuyến của TKCT</i></p>	<p>- Việc TKCT thực hiện tiếp nhận dữ liệu bài thi từ CBCT và kiểm đếm số lượng bài thi; thực hiện đúng các quy định khác về quản lý, lưu trữ bài thi.</p> <p>- Việc TKCT ghi nhận các biên bản suốt quá trình thi về CBCT và thí sinh VPQC, về các trường hợp thí sinh gặp trục trặc không thể làm bài và nộp bài thi.</p>
--	---	---

4.3. Biểu mẫu kèm theo quy trình:

Biểu mẫu	Tên hồ sơ, biểu mẫu
Biểu mẫu 01/HĐGS-TTGD	Biên bản ghi nhận tình hình giám sát

TRƯỞNG PHÒNG

(Đã ký)

Nguyễn Công Duy

MẪU SỐ 01/HĐGS-TTGD

*(Ban hành kèm theo quy trình giám sát thi bằng hình thức trực tuyến
tại Trường Đại học Tài Chính – Marketing)*

HỘI ĐỒNG THI
KỶ THI (Từ ngày – đến ngày)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày tháng năm

BIÊN BẢN GHI NHẬN TÌNH HÌNH THI

Về việc

Vào hồi giờ ngày .../.../..... tại phòng thi/ ca thi

ĐẠI DIỆN GIÁM SÁT

- Ông (bà), chức vụ.....

- Ông (bà), chức vụ.....

ĐẠI DIỆN CÁN BỘ COI THI/ THƯ KÝ

- Ông (bà), chức vụ.....

- Ông (bà), chức vụ.....

Giám sát đã phát hiện và kiến nghị lãnh đạo Hội đồng /Điểm thi.....
xử lý/giải quyết những nội dung sau:

1. Nội dung ghi nhớ

.....
.....

2. Kiến nghị xử lý/giải quyết

.....
.....

Biên bản kết thúc vào hồi giờ ngày ... /.../

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành 2 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản ./.

ĐẠI DIỆN CBGS
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CBCT/TKCT
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký và ghi rõ họ tên)