

Số: 2845/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 25 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định hoạt động học và thi theo chương trình
Ứng dụng Công nghệ thông tin đối với sinh viên không chuyên
tại Trường Đại học Đồng Tháp**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường ĐHSP Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc Quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Thông tin và Truyền thông về việc Quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ Thông tin;

Căn cứ Quyết định số 2600/QĐ-ĐHĐT ngày 21/11/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học, Trường Đại học Đồng Tháp;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định hoạt động học và thi theo chương trình Ứng dụng Công nghệ thông tin đối với sinh viên không chuyên tại Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với Quyết định này điều bị bãi bỏ. Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng đơn vị thuộc Trường Đại học Đồng Tháp, cán bộ, giảng viên và sinh viên đại học và cao đẳng hệ chính quy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị trong Trường;
- Các lớp sinh viên chính quy;
- Lưu: VT, TTNTH (Hạnh).

 **KT. HIỆU TRƯỞNG**
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
ĐỒNG THÁP

Lương Thanh Tân



QUY ĐỊNH

Hoạt động học và thi theo chương trình Ứng dụng Công nghệ thông tin đối với sinh viên không chuyên tại Trường Đại học Đồng Tháp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2845/QĐ-ĐHDT ngày 25 tháng 12 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

Chương 1 QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định việc tổ chức dạy học và thi theo chương trình Ứng dụng Công nghệ thông tin (UDCNTT) đối với sinh viên không chuyên tại Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Sinh viên cao đẳng, đại học chính quy không thuộc các chuyên ngành Tin học (gọi tắt là SV) tại Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 3. Mục đích ban hành Quy định

1. Đảm bảo tính chặt chẽ trong công tác tổ chức và quản lý quá trình học, thi đánh giá năng lực UDCNTT;
2. Làm cơ sở để sinh viên chủ động lập kế hoạch học tập và thi đúng tiến độ.

Điều 4. Chuẩn năng lực UDCNTT đối với SV

- Sinh viên đại học, cao đẳng phải có chứng chỉ UDCNTT cơ bản (chứng chỉ của hệ thống quốc dân).
- Khuyến khích sinh viên đại học, cao đẳng có chứng chỉ UDCNTT nâng cao (chứng chỉ của hệ thống quốc dân).

Điều 5. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ được hiểu như sau:

1. *Kiểm tra trình độ tin học đầu vào (KTTĐTHĐV)* là kỳ thi được tổ chức dành riêng cho sinh viên năm nhất;
2. *Đánh giá năng lực UDCNTT cơ bản* là kỳ thi Chứng chỉ Quốc gia UDCNTT cơ bản dùng khi xét tốt nghiệp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hiện hành và sử dụng xin việc làm tại các sở ban ngành trên toàn quốc.

Chương 2

KIỂM TRA TRÌNH ĐỘ TIN HỌC ĐẦU VÀO VÀ XỬ LÝ KẾT QUẢ

Điều 6. Kiểm tra trình độ tin học đầu vào

1. Mục đích: nhằm tạo điều kiện cho sinh viên đã học tin học trong chương trình tin học phổ thông có điều kiện thi đánh giá năng lực ứng dụng CNTT; tiết kiệm thời gian, chi phí học tập.

2. Đối tượng: sinh viên năm nhất.

3. Thời gian: trong học kỳ I năm thứ nhất.

4. Đăng ký thi: sinh viên phải làm thủ tục đăng ký dự thi theo hướng dẫn của Phụ lục 1.

Điều 7. Nội quy thi, hình thức tổ chức thi và cách tính điểm thi KTTĐTHĐV

Được quy định tại Khoản 1, 2 và 3, Điều 14 của Quy định này.

Điều 8. Xử lý kết quả

1. SV đạt trong kỳ thi KTTĐTHĐV được cấp chứng chỉ UDCNTT cơ bản, được công nhận đạt chuẩn năng lực UDCNTT;

2. SV không tham gia thi đánh giá năng lực tin học đầu vào hoặc thi không đạt phải đăng ký học UDCNTT cơ bản;

3. Không áp dụng bảo lưu kết quả thi đối với thí sinh đăng ký thi KTTĐTHĐV.

Chương 3

HỌC VÀ ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

Điều 9. Học và đánh giá quá trình học tập

1. Mục đích:

- Nâng cao trình độ, năng lực UDCNTT cho sinh viên;
- Rèn luyện kiến thức và kỹ năng UDCNTT chuẩn bị cho kỳ thi Chứng chỉ quốc gia UDCNTT cơ bản.

2. Đối tượng: sinh viên không thuộc các chuyên ngành tin học

3. Thời gian: theo lịch học được thông báo hàng tháng tại Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học.

4. Đăng ký học: để tham gia học, sinh viên phải làm thủ tục đăng ký theo hướng dẫn của Phụ lục 2.

Điều 10. Chương trình học

Theo Quyết định số 823/QĐ-ĐHĐT ngày 08/11/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Chương trình đào tạo ứng dụng công nghệ thông tin.

Điều 11. Quy định đánh giá quá trình học tập và xử lý kết quả

1. Tiêu chí đánh giá quá trình học tập

Quá trình học tập của sinh viên được giảng viên theo dõi, ghi nhận và đánh giá theo các tiêu chí:

a) Chủ động lập kế hoạch học tập, đi học đúng giờ, vắng học phải xin phép giảng viên trước 01 ngày, trễ hoặc về sớm 15 phút xem như vắng 01 buổi học;

b) Chuyên cần: đảm bảo 80% số giờ tham gia học tập; hoàn thành ít nhất 80% các hoạt động học trên lớp và hoạt động học theo yêu cầu của giảng viên;

c) Tự học: đảm bảo hoàn thành ít nhất 80% các bài tập tự học được giao trước khi đến lớp;

d) Tích cực tham gia các hoạt động học trên lớp và các hoạt động khác theo yêu cầu của giảng viên.

2. Kết quả đánh giá quá trình học tập

a) Hoàn thành khóa học: là những sinh viên đảm bảo thực hiện đầy đủ theo Khoản 1, Điều 11 của Quy định này;

b) Không hoàn thành khóa học: là những sinh viên không thực hiện đầy đủ theo Khoản 1, Điều 11 của Quy định này.

3. Xử lý kết quả đánh giá quá trình học tập

a) Hoàn thành khóa học: SV được đăng ký dự thi Chứng chỉ quốc gia UDCNTT cơ bản trong thời gian không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc khóa học; nếu quá thời gian trên phải đăng ký học bổ sung kiến thức, kỹ năng theo Chương 4 của Quy định này;

b) Không hoàn thành khóa học: SV phải đăng ký học lại.

Chương 4 HỌC BỔ SUNG KIẾN THỨC, KỸ NĂNG VÀ XÉT ĐIỀU KIỆN DỰ THI UDCNTT CƠ BẢN

Điều 12. Học bổ sung kiến thức, kỹ năng

1. Mục đích: rèn luyện kiến thức và kỹ năng UDCNTT cho SV còn yếu dưới sự hướng dẫn của giảng viên để đạt chuẩn UDCNTT cơ bản.

2. Đối tượng:

- Đối tượng 1: SV có kết quả đánh giá quá trình học tập là “Hoàn thành khóa học” nhưng quá 06 tháng chưa dự thi chứng chỉ UDCNTT cơ bản;

- Đối tượng 2: SV dự thi chứng chỉ UDCNTT cơ bản có kết quả “Hồng” hoặc “Thực hành không đạt” tính từ ngày công bố kết quả thi trong thời gian 01 – 02 tháng.

3. Thời gian: theo lịch học được thông báo hàng tháng tại Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học.

4. Đăng ký học: để tham gia học, sinh viên phải làm thủ tục đăng ký theo hướng dẫn của Phụ lục 3.

Điều 13. Nội dung học bổ sung kiến thức, kỹ năng

Bổ sung các kiến thức, kỹ năng mà sinh viên chưa đạt yêu cầu trong bài thi lý thuyết hoặc thực hành.

Điều 14. Xử lý kết quả đánh giá quá trình học bổ sung kiến thức, kỹ năng

1. Đánh giá “Đạt”: SV được đăng ký dự thi chứng chỉ UDCNTT cơ bản;
2. Đánh giá “Chưa đạt”: SV phải đăng ký học lại theo Chương 3 của Quy định này.

Chương 5 **THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC UDCNTT CƠ BẢN** **VÀ XỬ LÝ KẾT QUẢ THI**

Điều 15. Thi đánh giá năng lực UDCNTT cơ bản

1. Mục đích:

- Đánh giá năng lực UDCNTT cơ bản và cấp chứng chỉ cho những SV đạt chuẩn năng lực UDCNTT cơ bản;
- Công nhận đạt chuẩn đầu ra tin học cho SV khi xét tốt nghiệp.

2. Đối tượng: sinh viên được đánh giá “Hoàn thành khóa học” hoặc “Đạt” trong quá trình học bổ sung kiến thức, kỹ năng.

3. Thời gian: căn cứ kế hoạch thi Chứng chỉ Quốc gia UDCNTT hàng năm của Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học.

4. Đăng ký thi: sinh viên phải làm thủ tục đăng ký dự thi theo hướng dẫn của Phụ lục 1.

Điều 16. Nội quy thi, hình thức thi và cách tính điểm thi đánh giá năng lực UDCNTT cơ bản

1. Nội quy thi: xem Phụ lục 4

2. Môn thi, hình thức thi

Môn thi	Hình thức thi	Số câu hỏi/Phần thi	Thời gian
Lý thuyết	Trắc nghiệm trên máy tính	50 câu	60 phút
Thực hành	Thực hành trên máy tính	Gồm 4 nội dung thành phần. Phần I: Kỹ năng cơ bản về sử dụng máy tính. Phần II: Xử lý văn bản cơ bản. Phần III: Sử dụng bảng tính cơ bản. Phần IV: Sử dụng trình chiếu cơ bản	90 phút

3. Cách tính điểm

- Lý thuyết: được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến 0.5 điểm;

- Thực hành:

- + Có 04 phần được chấm thành 4 điểm thành phần riêng;
- + Mỗi thành phần tối đa 10.0 điểm, được làm tròn đến 0.5 điểm;
- + Nếu có ít nhất một thành phần có điểm dưới 3.0 thì bài thi được đánh giá “Thực hành không đạt” (TH không đạt);
- + Nếu tất cả các điểm thành phần đều từ 3.0 trở lên thì điểm thực hành sẽ được tính theo thang điểm 10 với công thức tính điểm sau:

$$\text{Điểm thực hành} = \text{Phần I} \times 0.1 + (\text{Phần II} + \text{Phần III} + \text{Phần IV}) \times 0.3$$

4. Bảo lưu kết quả điểm thi

Áp dụng chỉ 01 (một) lần trong vòng 06 tháng. Nếu quá thời hạn thì sinh viên phải đăng ký học lại.

5. Xử lý kết quả thi

Căn cứ vào điểm bài thi lý thuyết và thực hành của kỳ thi đánh giá năng lực UDCNTT cơ bản, điểm thi sẽ được xử lý như sau:

Trường hợp	Điểm thi		Kết quả thi	Xử lý kết quả thi
	Lý thuyết	Thực hành		
1	≥ 5.0	≥ 5.0 (điểm phần I, II, III, IV ≥ 3.0)	Đỗ	Được cấp chứng chỉ UDCNTT cơ bản.
2	≥ 5.0	≥ 5.0 (điểm phần I, II, III, IV < 3.0)	Thực hành không đạt	- Bảo lưu kết quả thi “Lý thuyết”. - Thí sinh phải học bổ sung kiến thức, kỹ năng theo Điều 10 của quy định này.
3	≥ 5.0	< 5.0	Hông	Thí sinh phải học bổ sung kiến thức, kỹ năng theo Điều 10 của quy định này.
4	< 5.0	< 5.0	Hông	
5	< 5.0	≥ 5.0 (điểm phần I, II, III, IV < 3.0)	Thực hành không đạt	- Bảo lưu kết quả thi “Thực hành”. - Thí sinh phải học bổ sung kiến thức, kỹ năng theo Điều 10 của quy định này.
6	< 5.0	≥ 5.0 (điểm phần I, II, III, IV ≥ 3.0)	Hông	

Điều 17. Cấp chứng chỉ UDCNTT cơ bản:

- Thí sinh được công nhận “Đỗ” trong kỳ thi Chứng chỉ UDCNTT cơ bản trực tiếp đến văn phòng Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học đăng ký cấp chứng chỉ UDCNTT cơ bản.

- Chứng chỉ UDCNTT cơ bản sẽ được cấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi.





PHỤ LỤC 1

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ DỰ THI TRÌNH ĐỘ TIN HỌC ĐẦU VÀO/ CHỨNG CHỈ UDCNTT CƠ BẢN

Bước 1:

- Sau khi nhận được Thông báo về thời gian thi đầu vào Tin học/ chứng chỉ UDCNTT cơ bản, sinh viên có nhiệm vụ đến tại Văn phòng Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học (tầng trệt dãy B3) để đăng ký dự thi.

- Để làm thủ tục đăng ký dự thi, thí sinh cần mang theo:

- + 02 ảnh 4x6 (ảnh chụp không quá 03 tháng, không sử dụng phần mềm xử lý ảnh, thấy rõ tai và trán);
- + Giấy CMND hoặc thẻ căn cước;
- + Thẻ sinh viên.

Bước 2:

Khi đến Văn phòng Trung tâm, sinh viên nhận phiếu đăng ký dự thi Tin học (phát hành tại văn phòng Trung tâm) điền đầy đủ thông tin, dán cả 02 ảnh vào phiếu đăng ký.

Bước 3:

Dem phiếu đăng ký, đến bàn số 4 để chụp ảnh nhận diện (trang phục áo sơ mi).

Bước 4:

Nhận lại phiếu đăng ký, đến bàn số 1 nộp hồ sơ, đóng phí thi và nhận biên nhận.

Bước 5:

Trước ngày thi 02 ngày, sinh viên đến Bảng thông báo tại Trung tâm xem danh sách: số báo danh, phòng thi, địa điểm thi, giờ thi. Mang theo biên nhận đến văn phòng để nhận Thẻ dự thi (không được lấy hộ Thẻ dự thi).



PHỤ LỤC 2

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỌC UDCNTT CƠ BẢN

Bước 1:

Học viên xem thông báo kế hoạch mở lớp (bảng thông báo).

Bước 2:

Học viên xem lịch học để chọn lớp và đăng ký ghi danh vào lớp học.

Bước 3:

Học viên đóng học phí và nhận biên lai thu tiền.

Bước 4:

Sau một tuần (thứ 6 hàng tuần) học viên lên xem lịch học tại bảng thông báo của trung tâm.

Ghi chú:

Khi lớp học đã khai giảng sẽ không giải quyết việc học viên rút tiền hoặc chuyển lớp.



PHỤ LỤC 3

HƯỚNG DẪN HỌC BỔ SUNG KIẾN THỨC, KỸ NĂNG

Bước 1:

SV làm đơn đăng ký học bổ sung kiến thức, kỹ năng và nộp cho Trường Bộ môn Tin học để được giới thiệu giảng viên hỗ trợ quá trình học bổ sung kiến thức, kỹ năng. (Đơn đăng ký học download tại địa chỉ nnth.dthu.edu.vn)

Bước 2:

SV liên hệ với giảng viên hỗ trợ để trao đổi kế hoạch học.

Bước 3:

Báo cáo kết quả học bổ sung kiến thức, kỹ năng với giảng viên và tham gia làm bài tập đánh giá kết quả quá trình học theo yêu cầu của giảng viên hỗ trợ.

Bước 4:

Kết thúc thời gian học bổ sung kiến thức, kỹ năng theo kế hoạch, đề nghị giảng viên hỗ trợ đánh giá quá trình học vào đơn xin học bổ sung kiến thức, kỹ năng để làm căn cứ đăng ký thi lại.

Ghi chú:

Việc học bổ sung kiến thức, kỹ năng được tổ chức miễn phí cho sinh viên.



PHỤ LỤC 4

NỘI QUY THI UDCNTT CƠ BẢN

I. Nội quy phòng thi Lý thuyết

1. Thí sinh phải có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Thí sinh đến trễ sau 15 phút khi tính giờ làm bài thi không được dự thi.
2. Xuất trình Thẻ dự thi và 01 trong 03 giấy tờ tùy thân có dán ảnh gồm CMND/Passport, Thẻ Sinh viên hoặc GPLX để đối chiếu nhận diện. Thí sinh không đủ 02 loại giấy tờ theo quy định sẽ **KHÔNG ĐƯỢC PHÉP** vào phòng thi.
3. Khi vào phòng thi, thí sinh chỉ được phép mang bút bi màu xanh; Không được mang vào phòng thi vật dụng ngoài quy định, đặc biệt điện thoại di động; các thiết bị chụp ảnh, thu phát sóng, các vật dụng nguy hiểm...
4. Tuyệt đối tuân thủ theo sự hướng dẫn của cán bộ coi thi. Trong phòng thi, thí sinh không được có các hành vi sau: nhìn bài, trao đổi ý kiến khi thi; sao chép, truyền tải dữ liệu đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào; thi hộ, thi kèm.
5. Thí sinh không được tự ý sử dụng máy vi tính truy cập hệ thống thi trắc nghiệm khi chưa được sự cho phép của cán bộ coi thi.
6. Trong suốt quá trình thi **chỉ được sử dụng hệ thống thi trắc nghiệm trên máy vi tính**, không được sử dụng trình duyệt Web Google Chrome hay bất kỳ phần mềm nào khác. Nếu có sự cố kỹ thuật phát sinh thì thí sinh phải hỏi công khai với CBCT.
7. Không được có thái độ không đúng mực với cán bộ coi thi và thí sinh khác, tuyệt đối giữ im lặng, trật tự trong phòng thi. Thí sinh chỉ được phép ra khỏi phòng thi sau khi đã nộp bài thi.
8. Khi “Hết giờ làm bài!” phải ngừng làm bài và nộp bài thi, giấy nháp (nếu có) theo hướng dẫn của cán bộ coi thi. Khi nộp bài thí sinh phải ký tên vào danh sách dự thi, ký và ghi điểm và danh sách xác nhận điểm thi lý thuyết.
9. Thí sinh có trách nhiệm chấp hành tốt Nội quy phòng thi. Mọi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật và bồi thường kinh phí đề thi (nếu có). Nếu thí sinh **vi phạm các quy định từ mục 3 đến mục 8** thì sẽ bị **đình chỉ thi** và **phải rời khỏi phòng thi** ngay lập tức. Những thí sinh bị đình chỉ thi sẽ **không được tham dự 03 kỳ thi tiếp theo**.

II. Nội quy phòng thi Thực hành

1. Thí sinh có bảo lưu bài thi lý thuyết phải có mặt tại chốt Kiểm tra lúc 7 giờ 45 phút để làm thủ tục vào Khu vực thi theo hướng dẫn của CBKT. Sau khi hoàn tất, thí sinh nhận Phiếu “Đã Kiểm tra” và đến chờ trước phòng thi; Thí sinh không làm thủ tục **KHÔNG ĐƯỢC PHÉP** vào Khu vực thi.
2. Khi làm thủ tục vào phòng thi, thí sinh xuất trình Phiếu “Đã Kiểm tra” (*bảo lưu bài thi lý thuyết*), Thẻ dự thi và 1 trong 3 giấy tờ tùy thân có dán ảnh gồm CMND/Passport, Thẻ Sinh viên hoặc GPLX để đối chiếu nhận diện. Thí sinh không đủ 3 loại giấy tờ theo quy định sẽ **KHÔNG ĐƯỢC PHÉP** vào phòng thi.

3. Nghiêm cấm mang vào phòng thi: vũ khí gây nổ, gây cháy, bia, rượu, bút xóa, giấy than, điện thoại di động, máy ảnh, phương tiện kỹ thuật thu phát truyền tin, phương tiện sao chép dữ liệu có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài thi.

4. Tuyệt đối tuân thủ theo sự hướng dẫn của cán bộ coi thi. Trong phòng thi, thí sinh không được có các hành vi sau: nhìn bài, trao đổi ý kiến khi thi; sao chép, truyền tải dữ liệu đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào; thi hộ, thi kèm.

5. Trong suốt quá trình thi, thí sinh không được tự ý sử dụng máy vi tính để làm việc riêng. Nếu có sự cố kỹ thuật phát sinh thì thí sinh phải thông báo công khai với CBCT.

6. Không được có thái độ không đúng mực với cán bộ coi thi và thí sinh khác, tuyệt đối giữ im lặng, trật tự trong phòng thi. Thí sinh chỉ được phép ra khỏi phòng thi sau khi đã nộp bài thi.

7. Khi hết giờ làm bài phải ngừng làm bài và nộp bài thi, đề thi theo hướng dẫn của cán bộ coi thi. Khi nộp bài thí sinh phải ký tên vào danh sách dự thi. Thí sinh tuyệt đối không được mang đề thi ra khỏi phòng thi.

8. Thí sinh có trách nhiệm chấp hành tốt Nội quy phòng thi. Mọi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật và bồi thường kinh phí đề thi (nếu có). Nếu thí sinh **vi phạm các quy định từ mục 3 đến mục 7** thì sẽ bị **đình chỉ thi** và **phải rời khỏi phòng thi** ngay lập tức. Những thí sinh bị đình chỉ thi **sẽ không được tham dự 03 kỳ thi tiếp theo.**

III. Xử lý thí sinh vi phạm quy chế thi

Mọi hành vi vi phạm quy chế thi đều bị lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo cho thí sinh.

1. Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu hoặc các vật dụng gây nguy hại khác;

b) Mang vật dụng trái phép theo quy định tại Mục I.3 Nội quy này vào phòng thi;

c) Khi vào phòng thi còn mang theo tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi;

d) Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

e) Viết, vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi;

f) Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác;

g) Để người khác thi hộ hoặc làm bài hộ cho người khác dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp.

Hình thức đình chỉ thi do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và do Chủ tịch HĐT quyết định.

Thí sinh bị đình chỉ thi môn thi nào sẽ bị điểm 0 (không) môn thi đó; không được tiếp tục dự thi các môn thi tiếp theo; phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định của Chủ tịch HĐT.



2. Cho điểm 0 (không) đối với những trường hợp sau:

- a) Bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi;
- b) Có hai bài làm trở lên đối với một môn thi;
- c) Bài thi có chữ viết của hai người trở lên;
- d) Những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định;
- e) Viết, vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi.

3. Hủy kết quả thi và lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- a) Giả mạo hồ sơ để dự thi;
- b) Để người khác dự thi thay, làm bài thay dưới mọi hình thức;
- d) Có hành động gây rối, phá hoại kỳ thi; hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác.

