

## **QUY ĐỊNH VỀ KIỂM TRA, THI KẾT THÚC HỌC PHẦN TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC**

(Ban hành kèm theo QĐ số 246/QĐ-CNTĐ-ĐT ngày 16 tháng 12 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức)

### **Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Văn bản này quy định về tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc học phần, điều kiện dự thi, công tác ra đề thi, coi thi, chấm thi kết thúc học phần, nội quy thi, xử lý học sinh sinh viên vi phạm các quy định về kiểm tra, thi;

Quy định này được áp dụng cho tất cả học sinh sinh viên (HSSV) tham gia dự thi, cán bộ, giảng viên, nhân viên tham gia coi thi kỳ thi kết thúc học phần / tốt nghiệp tại Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức từ ngày ký.

### **Điều 2. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc học phần**

#### **1. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ**

- a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy học phần thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng học phần thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;
- b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình chi tiết học phần; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;
- c) Số bài kiểm tra cho từng học phần cụ thể được thực hiện theo quy định trong chương trình chi tiết học phần, bảo đảm trong một học phần có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

#### **2. Tổ chức thi kết thúc học phần**

- a) Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi để thi kết thúc học phần
- b) Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên được quy định trong chương trình chi tiết học phần.;
- c) Thời gian làm bài thi kết thúc học phần đối với mỗi bài thi viết từ 45 đến 150 phút, hoặc thời gian làm bài thi của học phần có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do hiệu trưởng quyết định;

- d) Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 04 tuần; trong kỳ thi, từng học phần được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số học phần trong cùng một buổi thi của một HSSV;
- e) Danh sách HSSV đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được giáo viên công bố công khai vào buổi học cuối cùng của học phần theo tiến độ giảng dạy;
- f) Đối với mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi; HSSV dự thi phải được bố trí theo số thứ tự;
- g) Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giáo viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giáo viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giáo viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.
- h) HSSV vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0.
- i) HSSV vắng mặt có lý do chính đáng trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu được trưởng khoa cho phép, được dự thi ở buổi thi tiếp theo trong cùng kỳ thi. Trường hợp này HSSV phải đăng ký dự thi với Phòng Quản lý Đào tạo để được dự thi.
- j) Việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau thi được Hiệu trưởng quy định tại một văn bản riêng. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

### **Điều 3. Điều kiện dự thi kết thúc học phần**

**1.** HSSV được dự thi kết thúc học phần khi bảo đảm các điều kiện sau:

- a) Tham dự ít nhất 80% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của học phần được quy định trong chương trình chi tiết học phần;
- b) Điểm trung bình chung các điểm đánh giá quá trình đạt từ 4,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

**2.** Đối với những trường hợp đặc biệt khác sẽ do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của trưởng khoa tổ chức giảng dạy học phần

**3.** Trường hợp HSSV không đủ điều kiện dự thi thì phải nhận điểm 0 cho lần thi đó

### **Điều 4. Ra đề thi, coi thi, chấm thi kết thúc học phần**

#### **1. Đề thi**

Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

Công tác ra đề thi, nhân bản đề thi đảm bảo an toàn, bảo mật

## 2. Coi thi

Cán bộ coi thi thực hiện theo quy trình sau:

- a) Cán bộ coi thi thứ (CBCT) đánh số báo danh (SBD) khi thi tốt nghiệp hoặc số thứ tự (STT) khi thi kết thúc học phần.
- b) Xếp chỗ ngồi cho HSSV theo SBD hoặc STT.
- c) Xác nhận HSSV dự thi qua thẻ học sinh/sinh viên, CMND hoặc các giấy tờ tùy thân có dán ảnh.
- d) Phổ biến nội quy thi.
- e) Nếu thi tốt nghiệp: Ghi biên bản mở đề thi, yêu cầu 2 HSSV ký xác nhận vào biên bản mở đề thi.
- f) Phát giấy làm bài thi (và giấy nháp nếu thi tốt nghiệp)
- g) Yêu cầu HSSV thực hiện:
  - Tắt điện thoại di động, không mang tài liệu vào phòng thi.
  - Ghi đầy đủ họ tên, ngày tháng năm sinh, SBD hoặc STT vào giấy làm bài thi và giấy nháp.
- h) CBCT 2 ký tên vào giấy làm bài thi, giấy nháp sau khi đối chiếu tên HSSV với thẻ học sinh sinh viên hoặc CMND (CBCT không ký tên trước, tránh ký dư giấy).
- i) Phát đề thi, yêu cầu HSSV:
  - Ghi tên và SBD/STT vào đề thi.
  - Ghi số đề thi vào bài làm.
- j) CBCT 1 ký tên vào giấy làm bài thi, giấy nháp sau khi kiểm tra HSSV đã ghi chính xác số đề thi đã phát vào giấy làm bài thi
- k) Trong lúc học sinh làm bài thi, CBCT hạn chế di chuyển tối đa và đảm bảo quan sát tổng thể tình hình phòng thi.
- l) Khi thu bài thi hoặc lưu bài vào USB, CBCT cho HSSV ký tên và điền đầy đủ thông tin vào:
  - Thi kết thúc học phần: Danh sách-Bảng điểm thi kết thúc học phần
  - Thi tốt nghiệp: BB giao nhận bài thi và Danh sách HSSV phòng thi.
- m) CBCT kiểm tra việc HSSV điền số tờ/số máy, đề số vào Danh sách-Bảng điểm thi kết thúc học phần hoặc BB giao nhận bài thi.
- n) Sắp xếp bài thi theo SBD hoặc STT, kiểm tra số lượng bài thi trước khi rời phòng thi.

## 3. Chấm thi

- a) Mỗi bài thi kết thúc học phần phải do ít nhất 02 giáo viên chấm thi, cho điểm độc lập nhau và phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm tổng hợp của người dự thi; b) Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giáo viên chấm thi; trường hợp điểm của các giáo viên chấm thi đối với một bài thi có sự chênh lệch từ

1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại, nếu chấm thi lại mà chưa thống nhất được điểm thì trường khoa hoặc trường bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

b) Bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên dụng và việc chấm phúc khảo do hiệu trưởng quy định cụ thể và tổ chức thực hiện.

#### **4. Công bố điểm thi**

c) Điểm thi, kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành, thực tập hoặc bảo vệ báo cáo thực tập phải được công bố cho HSSV biết ngay sau khi chấm;

d) Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác phải được công bố cho HSSV biết muộn nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong.

#### **Điều 5: Nội quy thi**

Học sinh sinh viên tham gia kỳ thi kết thúc học phần / tốt nghiệp cần tuân thủ các quy định sau:

1. Học sinh sinh viên (HSSV) phải có mặt tại phòng thi đúng ngày giờ quy định, nếu đến chậm quá 15 phút sau khi mở đề thi sẽ không được dự thi.

2. Khi vào phòng thi, HSSV phải tuân thủ theo các quy định sau đây:

a) Mang theo giấy tờ tùy thân có dán ảnh: Thẻ HSSV, CMND, ...

b) Không được sử dụng tài liệu nếu đề thi không cho phép;

c) Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, máy tính điện tử cá nhân, giấy thấm chưa dùng. (Giấy thi và giấy nháp được nhà trường phát);

d) Không được mang vào phòng thi giấy than, bút xoá, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, điện thoại di động, phương tiện phát thông tin nhằm mục đích gian lận trong khi thi;

e) Ngồi đúng vị trí theo hướng dẫn của cán bộ coi thi (CBCT);

f) Ghi đầy đủ thông tin của HSSV vào giấy thi, giấy nháp trước khi làm bài và nhất thiết phải yêu cầu cả hai CBCT ký tên vào giấy thi;

g) Tuyệt đối giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi, không trao đổi lẫn nhau khi làm bài thi. Nếu cần hỏi CBCT điều gì phải công khai. Trường hợp ốm đau bất thường trong giờ thi phải báo cho CBCT;

h) Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận;

i) Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Nghiêm cấm làm bài bằng hai màu mực (trừ hình tròn bằng compa được dùng viết chì). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo;

j) Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài và nộp bài cho CBCT. Không làm được bài, HSSV cũng phải nộp giấy thi. Khi nộp bài, HSSV phải tự ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên xác nhận vào bản danh sách. Không được nộp giấy nháp thay cho giấy thi.

## **Điều 6. Xử lý HSSV vi phạm các quy định về thi, kiểm tra**

1. HSSV thi hộ, nhờ người thi hộ sẽ bị đình chỉ học tập một năm đối với vi phạm lần thứ nhất và bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ hai; trường hợp tổ chức thi, kiểm tra hộ sẽ bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ nhất.

2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, việc xử lý HSSV vi phạm trong khi kiểm tra, thi kết thúc học phần được thực hiện như sau:

a. Khiển trách và trừ 25% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với HSSV phạm lỗi một lần nhìn bài, thảo luận bài với HSSV khác trong giờ kiểm tra, thi;

b. Cảnh cáo và trừ 50% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với HSSV vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần trong giờ kiểm tra, thi nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định tại giờ kiểm tra, thi đó;

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho người khác;

- Chép bài kiểm tra, bài thi của người khác; những bài kiểm tra, bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau, nếu HSSV bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị sao chép trước khi nộp bài thì được hiệu trưởng xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách, nếu bị sao chép sau khi nộp bài thì không bị xử lý.

c. Đình chỉ làm bài và nhận điểm 0 cho bài kiểm tra, bài thi: áp dụng đối với HSSV vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ kiểm tra, thi vẫn tiếp tục vi phạm quy định trong giờ kiểm tra, thi đó;

- Mang theo tài liệu hoặc các vật dụng không được phép đem vào phòng thi;

- Đưa đề kiểm tra, thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

- Có hành động gây gổ, đe dọa người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa HSSV khác;

- Viết, vẽ bậy lên bài kiểm tra, bài thi;

- Viết bài kiểm tra, bài thi trên giấy không đúng quy định của trường;

- Dùng bài kiểm tra, bài thi của người khác để nộp;

- Có các hành vi nhằm mục đích xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai lệch kết quả kiểm tra, thi;

3. HSSV sau khi đã dự kiểm tra, thi nếu có kết luận vi phạm thì bị xử lý kỷ luật như trong khi làm bài kiểm tra, bài thi.

## **Điều 5: Điều khoản thi hành**

1. Các phòng, khoa, trung tâm có liên quan có trách nhiệm phổ biến quy định này đến học sinh sinh viên, cán bộ, giảng viên và nhân viên để triển khai tổ chức thực hiện đầy đủ và nghiêm túc.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phòng, khoa, trung tâm kịp thời phản ánh với phòng quản lý đào tạo để tổng hợp trình Hiệu trưởng ra quyết định điều chỉnh, bổ sung.

3. Quy định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký, các quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã Ký)*

**Nguyễn Thị Lý**