

Số: 02 /QĐ-HĐTT

Quảng Ngãi, ngày 07 tháng 02 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Nội quy thi trắc nghiệm trên máy vi tính kỳ thi tuyển công chức tỉnh Quảng Ngãi năm 2017 (đợt 2)

TRUNG TÂM CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
CV	Số:.....1353.....
ĐẾN	Ngày: 07/02/2018
	Chuyên:.....

HỘI ĐỒNG THI TUYỂN CÔNG CHỨC TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 11/TTr-SNV ngày 05/02/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy thi trắc nghiệm trên máy vi tính kỳ thi tuyển công chức tỉnh Quảng Ngãi năm 2017 (đợt 2).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh Quảng Ngãi năm 2017 (đợt 2), Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và thí sinh dự thi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

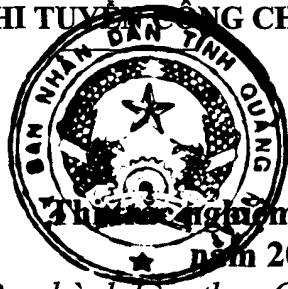
Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: CBTH;
- Lưu: VT, NC.



TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH

CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Trần Ngọc Căng



NỘI QUY

Thi trắc nghiệm trên máy vi tính kỳ thi tuyển công chức
năm 2017 (đợt 2) của tỉnh Quảng Ngãi
(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /QĐ-HĐTT ngày 07 /02/2018
của Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh Quảng Ngãi)

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

1. Nội quy này quy định thi trắc nghiệm trên máy vi tính đối với ba môn thi: nghiệp vụ chuyên ngành, tin học và ngoại ngữ trong kỳ thi tuyển công chức của tỉnh Quảng Ngãi (sau đây gọi tắt là kỳ thi).
2. Quy định quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của giám thị, kỹ thuật viên máy vi tính, kỹ thuật viên phần mềm và thí sinh tham gia thi trắc nghiệm trên máy vi tính trong kỳ thi tuyển công chức.

Điều 2. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ thi

1. Phải có mặt tại phòng thi trước 30 phút so với thời gian đã thông báo công khai trên Website của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi và trên Giấy báo dự thi của thí sinh; trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh, lịch sự.
2. Trước khi vào phòng thi đối với mỗi môn thi, thí sinh phải xuất trình Giấy báo dự thi, chụp ảnh, nhận số báo danh và mật khẩu từ giám thị phòng thi. Nếu phát hiện sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, ngày tháng năm sinh ... thí sinh phải báo cho giám thị biết để điều chỉnh.
Trường hợp mất Giấy báo dự thi, thí sinh phải xuất trình giấy tờ tùy thân khác có dán ảnh (Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu ...) để giám thị kiểm tra, đối chiếu trước khi vào phòng thi. Nếu không xuất trình được các giấy tờ liên quan nêu trên thì thí sinh không được vào phòng thi.
3. Đến giờ thi theo quy định, nếu thí sinh không có mặt tại phòng thi thì không được dự thi. Thí sinh vắng mặt một môn thi thì sẽ không được dự thi các môn tiếp theo (trừ trường hợp được miễn thi môn tin học hoặc môn ngoại ngữ).
4. Trước khi làm bài thi trên máy vi tính, thí sinh phải nhập đúng số báo danh và mật khẩu đã được giám thị cấp để truy cập vào hệ thống phần mềm thi trắc nghiệm trên máy vi tính.
5. Khi vào phòng thi, thí sinh phải chấp hành các quy định sau đây:
 - a) Không mang vào phòng thi: các loại tài liệu, điện thoại, máy ảnh, phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao chép dữ liệu, các thiết bị ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin và các vật dụng khác.

Thí sinh mang vào phòng thi các tài liệu, vật dụng nêu trên, dù đã sử dụng hay chưa sử dụng đều bị đình chỉ thi.

Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải dữ liệu đề thi, thông tin liên quan đến đề thi, câu hỏi thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải, đáp án từ bên ngoài đưa vào.

b) Nghiêm cấm mọi hình thức thi hộ, thi kèm.

c) Chấp hành sự hướng dẫn của giám thị; không được nhìn bài thi của người khác, không được trao đổi trong khi làm bài thi và không được thực hiện các hành vi gian lận khác.

d) Giữ trật tự, không hút thuốc lá trong phòng thi, ngồi đúng vị trí máy vi tính đã được phân công.

đ) Khi phát hiện máy vi tính bị hỏng, thí sinh phải báo ngay cho giám thị để xem xét giải quyết.

e) Nghiêm cấm các hành vi phá hoại, làm hỏng máy vi tính phục vụ thi.

g) Thí sinh chỉ được phép rời khỏi phòng thi sau khi ký xác nhận vào bản kết quả điểm bài thi, không được ký thay. Ngay sau khi nộp bài thi, nếu thí sinh không ký vào bản kết quả điểm bài thi của mình, coi như thí sinh đó không tham gia thi môn đó hoặc giám thị phát hiện thí sinh khác ký thay vào bản kết quả điểm bài thi thì lập biên bản đề nghị Hội đồng thi tuyên hủy kết quả thi của thí sinh không ký hoặc nhờ thí sinh khác ký thay.

6. Thí sinh có thắc mắc cần hỏi giám thị thì phải hỏi công khai; giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi; trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo giám thị để giải quyết. Trong thời gian làm bài, thí sinh không được ra ngoài phòng thi.

7. Thí sinh có quyền tố giác những hành vi vi phạm nội quy, quy chế thi của thí sinh khác cho giám thị, Ban Giám sát, Ban coi thi hoặc Hội đồng thi.

Điều 3. Điểm thi; phúc khảo bài thi; khiếu nại về bài thi

1. Điểm thi của mỗi bài thi trắc nghiệm trên máy tính do máy tính chấm điểm và thông báo kết quả điểm thi ngay sau khi thí sinh nộp bài thi.

2. Thí sinh thi không đạt từ đủ 50 điểm trở lên của một trong 3 bài thi trắc nghiệm (môn nghiệp vụ chuyên ngành; môn tin học; môn ngoại ngữ, trừ trường hợp được miễn thi) thì sẽ không được tham gia dự thi các môn thi viết.

3. Không phúc khảo đối với các bài thi trắc nghiệm trên máy tính.

4. Trường hợp thí sinh phát hiện câu hỏi của đề thi có sai sót, phải phản ánh ngay cho giám thị để xem xét giải quyết. Không giải quyết các đơn khiếu nại của thí sinh ngoài thời gian làm bài thi.

Điều 4. Xử lý thí sinh vi phạm Nội quy thi

Những thí sinh vi phạm Nội quy thi đều phải được giám thị lập biên bản, tạm giữ tang vật (nếu có), biên bản vi phạm phải được hai giám thị phòng thi và thí sinh vi phạm ký; nếu thí sinh vi phạm cố tình không ký biên bản, giám thị mời 02 thí sinh trong phòng thi ký làm chứng. Sau khi lập biên

bản, giám thị công khai cho tất cả thí sinh trong phòng thi biết và báo cáo ngay cho Trưởng Ban coi thi để xem xét, xử lý. Tùy mức độ vi phạm, thí sinh sẽ bị xử lý như sau:

1. Nhắc lần 1 (không lập biên bản), áp dụng đối với các trường hợp vi phạm: cố ý ngồi không đúng vị trí máy vi tính được phân công; trao đổi với thí sinh khác.

2. Nhắc lần 2 (lập biên bản) trừ 20% kết quả điểm thi áp dụng đối với các trường hợp vi phạm: đã bị nhắc lần 1 nhưng vẫn tái phạm; trao đổi giấy nháp, bài thi với thí sinh khác.

3. Đình chỉ thi: áp dụng đối với các trường hợp vi phạm

a) Vi phạm điểm a và b khoản 5 Điều 2 Nội quy này.

b) Có hành động gây gổ, đe dọa người có trách nhiệm trong kỳ thi hoặc đe dọa thí sinh khác.

c) Cố ý làm hỏng máy vi tính phục vụ kỳ thi.

d) Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc nhận bài giải, đáp án từ ngoài phòng thi đưa vào.

đ) Có hành vi vi phạm đã bị lập biên bản nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy thi.

Thí sinh bị đình chỉ thi môn nào thì sẽ bị điểm không (0) môn thi đó; phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định của Trưởng Ban coi thi và không được thi các môn tiếp theo.

4. Hủy bỏ kết quả thi: áp dụng đối với thí sinh thuê (nhờ) người khác thi hộ, thi kèm; đồng thời, hủy kết quả bài thi đối với người thi hộ, thi kèm.

5. Nếu thí sinh vi phạm ở mức độ nghiêm trọng, cố ý gây mất an toàn trong kỳ thi sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm của Giám thị phòng thi, Giám thị kiêm kỹ thuật viên máy tính, Giám thị - Kỹ thuật viên phần mềm, Giám thị hành lang

1. Quy định chung

Không được sử dụng điện thoại di động trong khi làm nhiệm vụ; không được giúp đỡ thí sinh làm bài dưới bất kỳ hình thức nào; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, uống bia, rượu; phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng thi để làm các nhiệm vụ theo quy định.

2. Nhiệm vụ Giám thị phòng thi

a) Kiểm tra phòng thi, cấp số báo danh và mặt khẩu cho thí sinh và ghi số báo danh của thí sinh vào chỗ ngồi tại phòng thi theo quy định của Ban coi thi.

b) Khi có hiệu lệnh, Giám thị 1 gọi tên thí sinh vào phòng thi; Giám thị 2 kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định. Giám thị tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi mọi tài liệu và vật dụng đã bị cấm theo quy định; kiểm tra giấy báo dự thi, thẻ

dự thi (hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh) và danh sách để đối chiếu, nhận diện thí sinh.

c) Hướng dẫn thí sinh các quy định về làm bài thi, nội quy thi.

d) Thực hiện nhiệm vụ coi thi theo nội quy, quy chế của kỳ thi.

đ) Giám thị chỉ được trả lời thí sinh công khai trong phạm vi quy định.

e) Không được cho thí sinh ra ngoài phòng thi khi đang thi. Nếu thí sinh bị đau ốm bất thường hoặc có nhu cầu chính đáng nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì giám thị phải báo cáo Trưởng Ban coi thi kịp thời giải quyết.

g) Thí sinh vi phạm nội quy thi, giám thị phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định.

h) Khi có tình huống bất thường xảy ra, phải báo cáo ngay cho Trưởng Ban coi thi để giải quyết.

i) Giám thị và những người làm nhiệm vụ phục vụ kỳ thi không được thảo luận, sao chép, giải đề, mang đề ra ngoài hoặc giải thích đề thi cho thí sinh.

k) Sau khi kết thúc ca thi, giám thị nhận bản kết quả điểm thi và yêu cầu thí sinh ký xác nhận vào bảng điểm của mình.

3. Nhiệm vụ Giám thị kiêm kỹ thuật viên máy tính

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

b) Kiểm tra máy tính trong phòng thi trước, trong khi thi.

c) Bảo vệ đề thi trong khi thi, không để lọt ra ngoài phòng thi; Không được thảo luận, sao chép, giải đề, mang đề ra ngoài hoặc giải thích đề thi cho thí sinh.

d) Phối hợp với Giám thị hành lang, Giám thị 1, Giám thị 2 kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định; tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi tài liệu và vật dụng đã bị cấm theo quy định.

4. Nhiệm vụ Giám thị - Kỹ thuật viên phần mềm

a) Chụp ảnh thí sinh trước khi vào phòng thi và cập nhật vào cơ sở dữ liệu.

b) Bảo mật đề thi trước và trong khi thi, không để lọt ra ngoài phòng thi; không được thảo luận, sao chép, giải đề, mang đề ra ngoài hoặc giải thích đề thi cho thí sinh.

c) Quản lý và vận hành máy chủ hoạt động tốt.

d) In kết quả điểm thi cho thí sinh ngay sau khi thí sinh nộp bài thi.

5. Nhiệm vụ Giám thị hành lang

a) Giám sát mọi hoạt động bên ngoài phòng thi

b) Phối hợp với Giám thị phòng thi, Giám thị kiêm kỹ thuật viên máy tính, Giám thị - Kỹ thuật viên phần mềm kiểm tra, hướng dẫn thí sinh trước, trong và sau khi thi.

c) Quản lý thí sinh khi ra ngoài phòng thi (nếu có).

Nếu giám thị, kỹ thuật viên máy tính, kỹ thuật viên phần mềm, giám thị hành lang nào vi phạm Quy định, tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Triển khai thực hiện

Trong quá trình triển khai thực hiện Nội quy này, nếu có vướng mắc thì phản ánh về Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh Quảng Ngãi (qua Sở Nội vụ) để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.