

UBND TỈNH AN GIANG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG
----- & -----

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

Số: 29/QĐ-ĐHAG.

An Giang, ngày 14 tháng 01 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về bảo mật đề thi sử dụng tại trường Đại học An Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

- Căn cứ Quyết định số 367/2000/QĐ.UB.TC, ngày 2/3/2000 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang “V/v ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học An Giang”.
- Theo đề nghị của Trưởng Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy định về việc bảo mật đề thi ở các khâu liên quan đến đề thi, sử dụng tại trường Đại học An Giang.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3: Các ông Trưởng Phòng Đào tạo, Phòng KT&KĐCL, các Khoa và các tổ chuyên môn trực thuộc, các tổ chức có liên quan đến công tác thi kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của học viên, sinh viên và học sinh tại trường Đại học An Giang chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để chỉ đạo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

LÊ MINH TÙNG

QUI ĐỊNH

Về việc bảo mật đề thi

*(Ban hành theo Quyết định số: 29/QĐ-ĐHAG,
ngày 14 tháng 1 năm 2008 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang)*

Biên soạn, duyệt, quản lý, in sao và sử dụng đề thi cần thực hiện theo chế độ quản lý tài liệu mật, sau đây là những qui định ở các khâu liên quan đến đề thi sử dụng trong trường Đại học An Giang:

1. Biên soạn đề thi

Khi biên soạn cần chú ý các điểm sau đây:

- Đề thi cần phải đánh máy rõ ràng và phải đánh số trang (*trang số/tổng số trang của đề thi*);
- Sử dụng máy tính để biên soạn cần khóa mã;
- Khi in, sao chụp xong phải kiểm tra lại và hủy ngay bản thảo (*nếu không cần lưu*) và bản in thử, hỏng, thừa v.v...

Đóng gói đề thi phải ghi đầy đủ các thông tin bên ngoài túi đựng đề thi và niêm phong cẩn mật.

Khi nộp đề thi phải có ký nộp với người có trách nhiệm nhận đề thi và phải ghi rõ số lượng đề thi nộp, thời gian nộp.

2. Duyệt đề thi

Người có trách nhiệm duyệt đề phải xem kỹ nội dung, hình thức của đề thi có đảm bảo yêu cầu không, nếu có sửa chữa thì phải gặp riêng người biên soạn đề thi trao đổi để hoàn thiện đề thi.

Đề thi đã được duyệt, phải niêm phong lại bảo mật như lúc đầu.

Khi bàn giao đề thi cho bộ phận bảo quản và in sao phải có ký nhận với người có trách nhiệm nhận đề thi và phải ghi rõ số lượng đề thi bàn giao, thời gian bàn giao.

3. Bảo quản đề thi trước khi thi

Đề thi được bảo quản theo chế độ quản lý tài liệu mật, không được phép mang ra khỏi cơ quan, phòng làm việc, đề thi phải được cất giữ vào tủ, hòm hoặc kết có khóa an toàn.

4. In sao đề thi

Ban in sao đề thi là những người không có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi.

Trước khi in sao phải có kế hoạch in sao cho từng đợt thi, buổi thi, môn thi, số lượng đề cần được nhân bản.

Đề thi được phép mở niêm phong khi có mặt ít nhất 2 thành viên trong Ban in sao đề thi, khi mở đề thi phải làm biên bản tổng hợp ghi lại hiện trạng bảo mật của từng đề thi và các hiện tượng bất thường khác (nếu có).

Khi in xong đề thi cán bộ in sao đóng gói từng túi đựng đề thi và phải ghi đầy đủ các thông tin bên ngoài túi đựng đề thi, thực hiện chế độ niêm phong túi đựng đề thi một cách bảo mật, và được bảo quản như đề thi chưa in sao. Cán bộ in sao đề thi phải ký và ghi rõ họ tên vào biên bản in sao đề thi.

5. Sử dụng đề thi

Khi đề thi trao đến tay cán bộ coi thi, thì nhiệm vụ bảo mật do cán bộ coi thi chịu trách nhiệm. Đề thi được mở để phát cho thí sinh theo đúng thời gian qui định của mỗi kỳ thi, nếu phát hiện có gì sai sót trong khi thi thì phản ánh ngay với thường trực Hội đồng thi để giải quyết.

6. Điều khoản thi hành

Mọi cá nhân, đơn vị khi được giao nhiệm vụ liên quan đến đề thi phải tuân thủ thực hiện đúng các bước theo qui định và thực hiện nghiêm túc chế độ bảo mật cho đến khi đề thi đã được sử dụng xong. Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào mức độ thực hiện các nội dung ghi trong qui định trên, để có hình thức khen thưởng và kỷ luật thích hợp.

Hiệu trưởng

(Đã ký)

LÊ MINH TÙNG