

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA CÁN BỘ COI THI (CBCT)

Chuẩn bị phòng máy (10 phút trước khi giờ thi)

CBCT1+2: khởi động máy tính

☺ Gọi thí sinh vào phòng thi

- CBCT1: kiểm tra các máy tính đã sẵn sàng chuẩn bị thi qua hệ thống Netop School (login đúng user THI và đã kết nối được đến máy giáo viên); xóa hết các thông tin không cần thiết trên các máy của thí sinh.
- CBCT2: Đọc tên và số máy từng thí sinh vào phòng thi, kiểm tra có giấy tờ hợp lệ (thẻ sinh viên có hình rõ ràng **hoặc** giấy xác nhận sinh viên do phòng Công tác sinh viên cấp, có hình rõ ràng, có đóng dấu giáp lai trên hình, có dấu của nhà trường, kiểm tra lý do cấp giấy xác nhận sinh viên, quá thời gian 6 tháng kể từ ngày cấp không chấp nhận).
- CBCT1: Hướng dẫn thí sinh ngồi đúng số máy qui định và yêu cầu thí sinh để tài liệu vật dụng vào nơi qui định, nhắc nhở thí sinh không được mang vào phòng thi tài liệu, điện thoại và các thiết bị ghi hình khác (nếu vi phạm lập biên bản đình chỉ thi).

☺ Quá trình thi

- CBCT1: Hướng dẫn cách lưu bài và ghi vị trí lưu bài lên bảng (nhắc nhở thí sinh khi lưu File và Folder không có dấu tiếng Việt)
- CBCT2: Phát đề thi theo qui định (2 máy liền kề sẽ có đề thi khác nhau) máy chẵn đề thi chẵn và máy lẻ đề thi lẻ. Đề thi thừa vào túi đựng đề thi.
- CBCT1: Yêu cầu thí sinh kiểm tra lại đề thi (đầy đủ các trang, rõ ràng không bị mờ, đúng số máy và số đề thi) và ghi thời gian bắt đầu và kết thúc giờ làm bài lên bảng.
- CBCT2: Cho từng thí sinh ký tên vào danh sách dự thi sau đồng thời đối chiếu ảnh trong giấy tờ dự thi và người dự thi (nếu thấy nghi ngờ thì đối

chiếu thêm danh sách hình hoặc báo hội đồng thi) đồng thời kiểm tra đúng số máy thí sinh đang ngồi và trong danh sách dự thi.

- Kiểm tra từng thí sinh và tránh trường hợp thí sinh ký tên nhầm sang vị trí khác. Tất cả các trường hợp có thay đổi so với danh sách dự thi chính thức đều phải được ghi chú vào biên bản bàn giao bài thi.
- Lưu ý: Không để thí sinh tự ký tên và chuyển từ người này sang người khác mà không có kiểm soát.
- Khi có sự cố về máy tính mà thí sinh đang làm bài, yêu cầu báo cho hội đồng thi để giải quyết.

☺ Thu bài thi:

- Còn 5 phút hết giờ làm bài, nhắc nhở thí sinh lưu bài thi đúng nơi qui định, đóng các chương trình ứng dụng để chuẩn bị thu bài.

Khi hết thời gian làm bài thi

CBCT2: Thu đề thi của từng thí sinh và kiểm tra đúng số lượng đề đã phát ra và cho vào túi đựng đề thi. Giữ trật tự phòng thi.

CBCT1: Khóa tất cả các máy của thí sinh bằng Netop School,

- Thu bài của các thí sinh qua Netopschool và thông báo cho thí sinh biết những bài nào không thu được do thí sinh lưu không đúng qui định hoặc không làm bài hoặc làm nhưng đã xóa bài thi.
- Ghi chú vào biên bản thu bài nhưng trường hợp không thu bài được. Sau khi thu bài xong mới cho thí sinh ra khỏi phòng thi.
Kiểm tra số lượng bài thi thu được đúng với số lượng thí sinh dự thi theo danh sách.
- Ghi bài thi vào USB và nộp cho hội đồng USB và túi đề thi đã thu lại.

☺ Trách nhiệm khác

- CBCT không đứng gần nhau trong suốt quá trình coi thi, không nói chuyện riêng, không truy cập Internet, không sử dụng điện thoại, không ra khỏi phòng thi nếu không có lý do chính đáng.
- Khi có thí sinh thắc mắc, mọi hướng dẫn cho thí sinh phải nói công khai cho tất cả các thí sinh khác cùng nghe.
- CBCT không được can thiệp trực tiếp vào máy tính của thí sinh đang thi (trừ trường hợp máy tính bị sự cố).

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- CBCT1: Kiểm tra máy chủ lần cuối và hoàn tất thủ tục lấy toàn bộ bài thi trước khi ra về. |
|--|