

Số: **4076** /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày **12** tháng **08** năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định Xây dựng, Quản lý, In sao đề thi

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28/03/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội;

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

Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Nghị Quyết số 5813/NQ-HĐHV ngày 22 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Học viện;

Căn cứ Thông tư 08/2022/TT-BGDĐT ngày 18/3/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15/3/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế Đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ Thạc sĩ;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ Tiến sĩ;

Căn cứ quy chế đào tạo trình độ đại học theo phương thức tín chỉ được ban hành kèm theo Quyết định số 2021/QĐ-HVN ngày 29/4/2021 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đảm bảo chất lượng,



QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định Xây dựng, Quản lý và In sao đề thi của Học viện Nông nghiệp Việt Nam áp dụng trong nội bộ Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định về Xây dựng, Quản lý và In sao đề thi ban hành kèm theo Quyết định 343/QĐ-HVN ngày 06/02/2015 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng Học viện; Trưởng các đơn vị chức năng: Ban Quản lý đào tạo, Ban Tài chính và Kế toán, Ban Thanh tra, Trung tâm Đảm bảo chất lượng, Khoa Du lịch và Ngoại ngữ, Trung tâm Ngoại ngữ và Đào tạo quốc tế, Trung tâm Tin học, Trung tâm Đào tạo kỹ năng mềm, các khoa, các bộ môn, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, ĐBCL(4)

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phạm Văn Cường

QUY ĐỊNH

Xây dựng, quản lý và in sao đề thi của Học viện

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4076 /QĐ-HVN, ngày 12 tháng 8 năm 2024
của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này áp dụng đối với việc ban hành Quy định xây dựng, quản lý, in sao đề thi (sau đây gọi chung là công tác đề thi), bao gồm: kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào, chuẩn đầu ra tiếng Anh trình độ đại học; kỳ thi chuẩn đầu ra tin học; kỳ thi chuẩn đầu ra kỹ năng mềm và kỳ thi kết thúc học phần.
2. Quy định này áp dụng cho các đơn vị, cá nhân có liên quan đến công tác đề thi tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam.
3. Quy định này không áp dụng với kỳ thi tuyển sinh tại Học viện.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Ngân hàng câu hỏi* là cơ sở dữ liệu gồm các câu hỏi thi dưới nhiều dạng thức khác nhau tùy theo hình thức thi, được sử dụng để xây dựng thành các đề thi.
2. *Đề thi* là tập hợp các câu hỏi được tạo ra từ ngân hàng câu hỏi dựa trên cấu trúc của từng loại đề thi được xây dựng thống nhất theo mẫu do Học viện quy định.
3. *Mã đề* là các đề thi chính thức được trộn thành từ đề thi gốc.
4. *Bộ đề thi* là tập hợp các sản phẩm gồm: 01 đề thi và 01 đáp án có thang điểm.
5. *Ngân hàng đề thi* là tập hợp các bộ đề thi đã được xây dựng sẵn cho một kỳ thi.
6. *Trưởng học phần* là giảng viên phụ trách chính học phần.
7. *Máy chủ* là máy vi tính được sử dụng để tạo và lưu trữ ngân hàng câu hỏi, đề thi.
8. *VNUA Test* là hệ thống phần mềm quản lý thi được sử dụng để tổ chức thi trắc nghiệm trên máy vi tính.
9. *Uschool* là hệ thống phần mềm quản lý thi được sử dụng để tổ chức thi đánh giá

năng lực tiếng Anh đầu vào, thi kết thúc các học phần tiếng Anh và chuẩn đầu ra tiếng Anh trình độ đại học.

Chương II XÂY DỰNG ĐỀ THI

Điều 3. Tổ chức xây dựng ngân hàng đề thi

1. Đơn vị phụ trách học phần thi/kỳ thi có thể lựa chọn một trong các hình thức thi sau:
 - a) Thi tự luận
 - b) Thi trắc nghiệm
 - c) Thi vấn đáp
 - d) Thi thực hành trên máy vi tính
 - e) Kết hợp giữa hai hay nhiều hình thức trên.
2. Việc xây dựng ngân hàng đề thi phải được hoàn thành ít nhất 02 tuần trước khi thi.
3. Trưởng bộ môn/Trưởng khoa/Giám đốc Trung tâm phụ trách học phần thi/kỳ thi (sau đây gọi là Trưởng đơn vị phụ trách thi) có trách nhiệm phân công giảng viên biên soạn ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi, đáp án và thang điểm; tổ chức thẩm định, kiểm duyệt nội dung, hình thức câu hỏi, đề thi và đáp án và ký duyệt.
4. Giảng viên được phân công chịu trách nhiệm biên soạn ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi, đáp án có thang điểm dưới sự giám sát về mặt chuyên môn của Trưởng học phần.
5. Nội dung của đề thi cần đảm bảo các yêu cầu sau:
 - a) Đánh giá được kết quả học tập mong đợi của học phần/chuẩn đầu vào và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
 - b) Liên quan đến kiến thức của học phần;
 - c) Đảm bảo tính đồng đều về độ khó, số lượng câu hỏi và tương thích với thời gian làm bài thi được quy định tại Điều 6 của Quy định này;
 - d) Đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, độ tin cậy và khách quan trong kiểm tra, đánh giá;
6. Số lượng câu hỏi và đề thi trong ngân hàng đề thi được quy định như sau:

Hình thức thi	Câu hỏi/TC/ ngân hàng câu hỏi	Câu hỏi/ tín chỉ/ đề thi	Đề/ngân hàng đề thi/học phần	Tỷ lệ số câu hỏi trùng nhau giữa các đề thi (%)
Tự luận	≥ 15	≥ 01	≥ 20	≤ 50
Trắc nghiệm	≥ 75	≥ 20	≥ 10	≤ 30

Hình thức thi	Câu hỏi/TC/ ngân hàng câu hỏi	Câu hỏi/ tín chỉ/ đề thi	Đề/ngân hàng đề thi/học phần	Tỷ lệ số câu hỏi trùng nhau giữa các đề thi (%)
Trắc nghiệm + tự luận	Phối hợp giữa hình thức tự luận và trắc nghiệm		≥ 20	≤ 30
Thực hành trên máy vi tính	≥ 15	≥ 01	≥ 20	≤ 50
Vấn đáp	≥ 15	≥ 01	≥ 20	≤ 50

7. Đối với kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào, kết thúc các học phần tiếng Anh, chuẩn đầu ra tiếng Anh trên phần mềm Uschool, số lượng câu hỏi và đề thi được quy định như sau:

Kỹ năng thi	Câu hỏi/ Ngân hàng câu hỏi	Câu hỏi/ Đề thi	Đề thi gốc/kỳ thi	Tỷ lệ số câu hỏi trùng nhau giữa các đề thi (%)
Đọc	350	35	2-5	≤ 30
Nghe	250	25		
Viết (đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào và thi kết thúc các học phần tiếng Anh)	50	5		
Viết (chuẩn đầu ra tiếng Anh)	70	7		

8. Đối với các kỳ thi trên phần mềm VNUA Test, số lượng câu hỏi và đề thi được quy định như sau:

Hình thức thi	Câu hỏi/TC/ ngân hàng câu hỏi	Câu hỏi/ tín chỉ/ đề thi	Đề thi gốc/kỳ thi	Tỷ lệ số câu hỏi trùng nhau giữa các đề thi (%)
Trắc nghiệm trên phần mềm VNUA Test	≥ 75	≥ 20	5-10	≤ 30

Điều 4. Quy trình xây dựng ngân hàng đề thi

1. Quy trình xây dựng ngân hàng đề thi đối với các học phần thi/kỳ thi trên giấy:

Bước 1: Trưởng đơn vị phụ trách thi phân công giảng viên biên soạn ngân hàng câu hỏi.

Bước 2: Giảng viên được phân công biên soạn ngân hàng câu hỏi kèm đáp án có thang điểm theo biểu mẫu.

Bước 3: Trưởng đơn vị phụ trách thi tổ chức họp thông qua ngân hàng câu hỏi kèm đáp án có thang điểm.

Bước 4: Giảng viên được phân công xây dựng đề thi và đáp án có thang điểm và lưu trữ bản mềm đảm bảo tính bảo mật.

Bước 5: Trưởng đơn vị phụ trách thi ký duyệt bộ đề thi.

Bước 6: Trưởng đơn vị phụ trách thi và giảng viên được phân công thực hiện đóng túi và niêm phong bộ đề thi theo quy định.

Bước 7: Thực hiện quản lý và lưu trữ ngân hàng đề thi theo Điều 8 của quy định này.

2. Quy trình xây dựng ngân hàng đề thi đối với các học phần/kỳ thi sử dụng hệ thống phần mềm quản lý thi trên máy tính:

Bước 1: Trưởng đơn vị phụ trách thi phân công giảng viên biên soạn ngân hàng câu hỏi.

Bước 2: Giảng viên được phân công biên soạn ngân hàng câu hỏi kèm đáp án có thang điểm theo biểu mẫu.

Bước 3: Trưởng đơn vị phụ trách thi tổ chức họp thông qua ngân hàng câu hỏi kèm đáp án có thang điểm.

Bước 4: Giảng viên được phân quyền đăng tải ngân hàng câu hỏi kèm đáp án lên hệ thống phần mềm quản lý thi (VNUA Test, Uschool).

Bước 5: Giảng viên được phân quyền sử dụng phần mềm tạo và rà soát đề thi và mã đề (nếu có) đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại Điều 3 và Điều 6 của quy định này.

Điều 5. Hình thức, định dạng đề thi

1. Đề thi được xây dựng theo biểu mẫu; mỗi học phần xây dựng đề thi theo một hình thức thi thống nhất: tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, thi thực hành trên máy vi tính, kết hợp giữa hai hay nhiều hình thức.

2. Đối với hình thức thi trắc nghiệm trên giấy, yêu cầu làm bài trên phiếu trả lời trắc nghiệm.

3. Đối với hình thức thi trắc nghiệm kết hợp tự luận, phải có mẫu phiếu trả lời riêng, không viết hoặc trả lời vào đề thi.

4. Đối với hình thức thi trên giấy, từng đề thi và đáp án được in độc lập và chỉ in trên khổ giấy (A4), nếu có từ 02 trang trở lên bắt buộc phải đánh số trang; Đối với đề thi trắc nghiệm phải ghi cả mã đề thi trên từng trang của đề thi.

Điều 6. Thời gian làm bài thi

1. Thời gian làm bài được quy định theo hình thức thi và số lượng tín chỉ của học phần, cụ thể như sau:

Hình thức thi	02 tín chỉ	03 tín chỉ	Từ 04 tín chỉ trở lên
Tự luận	50 – 60 phút	75 – 90 phút	90 – 120 phút
Trắc nghiệm	40 – 60 phút	60 – 75 phút	80 – 120 phút
Trắc nghiệm + tự luận	50 – 60 phút	75 – 90 phút	90 – 120 phút
Thực hành trên máy vi tính	50 – 60 phút	75 – 90 phút	90 – 120 phút
Vấn đáp	Thời gian chuẩn bị 10 – 15 phút/ sinh viên; hỏi thi từ 10 – 15 phút.		

2. Riêng đối với kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào, kết thúc các học phần tiếng Anh và chuẩn đầu ra tiếng Anh trình độ đại học: Thời gian thi được áp dụng dựa vào định dạng đề thi và nội dung của bài thi tiếng Anh trình độ B1, B2 theo khung tham chiếu Châu Âu.

Điều 7. Cập nhật và bổ sung ngân hàng câu hỏi, đề thi

1. Trường đơn vị phụ trách thi có trách nhiệm tổ chức rà soát ngân hàng câu hỏi, đề thi để cập nhật và bổ sung.
2. Việc tổ chức rà soát ngân hàng câu hỏi, đề thi phải được hoàn thành ít nhất là 02 tuần trước khi thi.
3. Việc tổ chức rà soát ngân hàng câu hỏi, đề thi phải được lập thành văn bản có xác nhận của Trường đơn vị phụ trách thi và giảng viên ra đề.

Chương III

IN SAO, QUẢN LÝ VÀ BẢO MẬT ĐỀ THI

Điều 8: Quản lý, lưu trữ ngân hàng câu hỏi và ngân hàng đề thi

1. Đối với kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào trình độ đại học: Ngân hàng câu hỏi và ngân hàng đề thi do Khoa Du lịch và Ngoại ngữ quản lý, lưu trữ và định kỳ sao lưu.
2. Đối với kỳ thi chuẩn đầu ra tiếng Anh trình độ đại học: Ngân hàng câu hỏi và ngân hàng đề thi do Trung tâm Ngoại ngữ và Đào tạo quốc tế quản lý, lưu trữ và định kỳ sao lưu.

3. Đối với kỳ thi chuẩn đầu ra kỹ năng mềm: Ngân hàng câu hỏi và ngân hàng đề thi do Trung tâm Đào tạo kỹ năng mềm quản lý và lưu trữ.

4. Đối với các học phần do khoa/bộ môn quản lý: Ngân hàng câu hỏi và ngân hàng đề thi do Khoa/Bộ môn phụ trách học phần quản lý và lưu trữ.

5. Đối với kỳ thi chuẩn đầu ra tin học và các học phần thi trắc nghiệm bằng phần mềm VNUA Test: Ngân hàng câu hỏi và đề thi do Trung tâm Tin học quản lý, lưu trữ trên máy chủ và định kỳ sao lưu.

Điều 9. Quản lý giao và nhận đề thi

1. Trưởng đơn vị phụ trách thi chịu trách nhiệm chủ trì rút đề thi và in sao đề thi (nếu cần) từ ngân hàng đề thi do đơn vị quản lý, giao đề thi gốc hoặc đề thi đã in sao cho cán bộ coi thi. Cán bộ coi thi có trách nhiệm bảo quản, bảo mật đề thi trong quá trình vận chuyển và tổ chức thi.

2. Đối với hình thức thi trắc nghiệm trên phần mềm VNUA Test: sau khi tạo đề thi, giảng viên được phân quyền bàn giao đề thi cho Trung tâm Tin học quản lý.

3. Đối với kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào và kết thúc các học phần tiếng Anh trên phần mềm Uschool: sau khi tạo đề thi, giảng viên được phân quyền bàn giao đề thi cho Khoa Du lịch và Ngoại ngữ quản lý.

4. Đối với kỳ thi đánh giá chuẩn đầu ra tiếng Anh trên phần mềm Uschool: sau khi tạo đề thi, giảng viên được phân quyền bàn giao đề thi cho Trung tâm Ngoại ngữ và Đào tạo quốc tế quản lý.

5. Đối với các học phần tổ chức thi ngoài trường (tại các sở đào tạo ngoài trường) của các hệ đào tạo, trước khi đi dạy muộn nhất là 03 ngày làm việc, bộ môn nộp 02 đề thi được rút từ ngân hàng đề thi (lãnh đạo bộ môn rút đề) nộp về Ban Quản lý đào tạo. Ban Quản lý đào tạo in sao đề thi.

6. Việc rút, giao nhận đề thi phải được các bên ký xác nhận vào biên bản/sổ rút, giao nhận đề thi.

7. Đề thi gốc và đề thi in sao (nếu có) phải được đóng túi có ghi đầy đủ các thông tin, và niêm phong.

8. Đề thi giấy đã sử dụng sau mỗi ca thi được thu hồi đúng số lượng đã phát ra và lưu trữ cùng bài thi.

Điều 10. In sao đề thi

1. Trưởng đơn vị phụ trách thi chịu trách nhiệm cử cán bộ in sao đề thi, tổ chức và giám sát quá trình in sao đề thi.

2. Số đề thi được rút đề in sao

a) Đối với hình thức thi tự luận, thi thực hành trên máy vi tính:

Rút tối thiểu 02 bộ đề thi chính thức /học phần/ca thi.

b) Đối với hình thức thi trắc nghiệm trên giấy:

Rút tối thiểu 02 bộ đề thi chính thức /học phần/ca thi đối với thi trên giấy.

c) Đối với hình thức thi trắc nghiệm kết hợp tự luận:

Rút tối thiểu 02 bộ đề thi chính thức/học phần/ca thi.

d) Đối với hình thức thi vấn đáp:

Rút tối thiểu 10 bộ đề thi/học phần/ca thi. Không áp dụng với kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào, kết thúc các học phần tiếng Anh, chuẩn đầu ra tiếng Anh trình độ đại học.

e) Đối với hình thức thi trắc nghiệm trên phần mềm VNUA Test: Tạo 05-10 đề thi gốc/học phần/ca thi; đề thi gốc được trộn thành các mã đề khác nhau với số lượng tùy thuộc vào số lượng thí sinh đăng ký mỗi kỳ thi; số lượng mã đề được sử dụng cho mỗi ca thi tối thiểu là 02 mã.

f) Đối với kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào, kết thúc các học phần tiếng Anh và chuẩn đầu ra tiếng Anh trên phần mềm Uschool: tạo từ 2-5 đề thi gốc/kỳ thi; đề thi gốc được trộn thành các mã đề khác nhau với số lượng tùy thuộc vào số lượng thí sinh đăng ký mỗi kỳ thi; số lượng mã đề được sử dụng cho mỗi ca thi tối thiểu là 02 mã.

3. Số lượng đề thi in sao bằng số lượng sinh viên theo danh sách của từng ca thi cộng tối đa 5% đề thi dự phòng.

4. Quy trình in sao đề thi

a) Bước 1: Sau khi rút đề thi, Trưởng đơn vị phụ trách thi bàn giao bộ đề thi gốc và kế hoạch thi (có ghi rõ thông tin các ca thi) cho bộ phận in sao đề thi.

b) Bước 2: Bộ phận in sao đề thi thực hiện in sao đề thi đảm bảo chất lượng và đúng số lượng được quy định tại Khoản 3, Điều này.

c) Bước 3: Bộ phận in sao đề thi đóng túi, niêm phong đề thi in sao.

d) Bước 4: Bộ phận in sao đề thi bàn giao túi đề thi in sao và đề thi gốc cho Trưởng các đơn vị phụ trách môn/học phần.

d) Bước 5: Trưởng các đơn vị phụ trách môn/học phần thi bàn giao túi đề thi in sao cho các cán bộ coi thi.

Điều 11. Bảo mật đề thi

1. Đối với giảng viên ra đề thi: Phải tuyệt đối giữ bí mật về nội dung đề thi và đáp án do mình biên soạn; gửi đề thi và đáp án cho Trưởng đơn vị phụ trách thi.
2. Đối với Trưởng đơn vị phụ trách thi: Tổ chức duyệt bộ đề thi nghiêm túc và bảo mật; ký duyệt bộ đề thi và ký niêm phong (nếu có).
3. Đề thi giấy phải được bố trí cất giữ trong tủ có khóa an toàn.
4. Khi tiến hành giao nhận đề thi, các bộ phận và cá nhân có liên quan phải tuân thủ nguyên tắc: Kiểm tra tính bảo mật của đề thi, chữ ký niêm phong, ký xác nhận vào sổ giao nhận đề thi.
5. Giám đốc Trung tâm Tin học chịu trách nhiệm bảo mật ngân hàng câu hỏi và đề thi trên phần mềm VNUA Test.
6. Trưởng khoa Du lịch và Ngoại ngữ chịu trách nhiệm bảo mật ngân hàng câu hỏi và đề thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào trình độ đại học và kết thúc các học phần tiếng Anh trên phần mềm Uschool.
7. Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ và Đào tạo quốc tế chịu trách nhiệm bảo mật ngân hàng câu hỏi và đề thi đánh giá năng lực chuẩn đầu ra tiếng Anh trình độ đại học trên phần mềm Uschool.
8. Đối với cán bộ in sao đề thi: Phải tuyệt đối giữ bí mật về nội dung đề thi trong suốt quá trình in sao và quá trình thi.
9. Đối với cán bộ coi thi: Bảo vệ bộ đề thi còn nguyên niêm phong cho đến thời điểm bóc đề cho thi. Phải tuyệt đối giữ bí mật về nội dung đề thi và nội dung đề thi đã sử dụng và đề dự phòng (nếu có) về cho Trưởng đơn vị phụ trách thi ngay sau khi kết thúc ca thi.
10. Đối với người học: Phải tuyệt đối giữ bí mật đề thi, nghiêm cấm sao chụp và phát tán đề thi dưới mọi hình thức.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 12. Trách nhiệm của các bên liên quan

1. Trưởng đơn vị phụ trách thi chịu trách nhiệm về tính chính xác, bảo mật của đề thi.
2. Giám đốc Trung tâm tin học chịu trách nhiệm về bảo mật đề thi lưu trữ trên máy chủ; quản lý và chủ trì tổ chức thi trắc nghiệm bằng phần mềm VNUA Test trên máy vi tính.

3. Trưởng khoa Du lịch và Ngoại ngữ chịu trách nhiệm về bảo mật, quản lý đề thi và phối hợp với Trung tâm Ngoại ngữ và Đào tạo quốc tế tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào trình độ đại học trên phần mềm Uschool.
4. Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ và Đào tạo quốc tế chịu trách nhiệm về bảo mật đề thi lưu trữ trên máy chủ; quản lý và chủ trì tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực đầu vào và chuẩn đầu ra tiếng Anh trình độ đại học trên phần mềm Uschool.
5. Trưởng Ban Quản lý đào tạo, Giám đốc Trung tâm Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm về các khâu trong công tác đề thi được phân công theo quy chế và quy định hiện hành của Học viện.
6. Trưởng Ban Thanh tra chịu trách nhiệm về xây dựng kế hoạch và bố trí cán bộ thanh tra, kiểm tra các bộ phận thực hiện công tác đề thi; tập hợp danh sách các đơn vị và cá nhân vi phạm quy định và tham mưu Ban Giám đốc xử lý, kỉ luật theo đúng quy định hiện hành của Học viện.
7. Trưởng Ban Quản lý cơ sở vật chất chịu trách nhiệm trang bị đầy đủ cơ sở vật chất cho các hoạt động in sao, lưu trữ, bảo mật đề thi.
8. Trưởng Ban Công tác chính trị và Công tác sinh viên, Bí thư Đoàn thanh niên, Chủ tịch Hội sinh viên chịu trách nhiệm quán triệt tới từng người học về ý thức, nghiêm túc bảo mật đề thi.
9. Trưởng Ban Tài chính và Kế toán chịu trách nhiệm thực hiện các công tác thanh toán theo quy định.
10. Các đơn vị và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm trong việc theo dõi, thực hiện Quy định này.

Điều 13. Xử lý kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm quy định

Giám đốc Học viện, Hội đồng kỷ luật căn cứ vào mức độ, tính chất vi phạm của từng trường hợp cụ thể để xử lý theo quy định hiện hành.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định về Xây dựng, Quản lý và In sao đề thi ban hành kèm theo Quyết định 343/QĐ-HVN ngày 06/02/2015 của Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có sự thay đổi văn bản pháp quy của Nhà nước hoặc có vấn đề phát sinh thì Học viện tiếp tục bổ sung, sửa đổi. Mọi sửa đổi, bổ sung đều phải thực hiện bằng văn bản và do Giám đốc Học viện quyết định.

3. Ban Quản lý đào tạo, Ban Thanh tra, Trung tâm Đảm bảo chất lượng, Ban Cơ sở vật chất, Ban Tài chính và Kế toán, Khoa Du lịch và Ngoại ngữ, Trung tâm Ngoại ngữ và Đào tạo quốc tế, Trung tâm tin học, Trung tâm Đào tạo kỹ năng mềm, các khoa, các bộ môn, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này. Mọi Quy định của Học viện trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ./.

