

Số: **58** /QĐ-HĐTT

Hà Nam, ngày **27** tháng 11 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình tổ chức ca thi trắc nghiệm
trên máy tính trong kỳ thi tuyển công chức tỉnh Hà Nam năm 2017

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THI TUYỂN CÔNG CHỨC

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

Căn cứ Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ về Quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt Đề án "Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức"; Công văn số 2450/VPCP-TCCV ngày 10 tháng 4 năm 2015 của Văn phòng Chính phủ về việc tổ chức thi tuyển công chức trên máy vi tính;

Căn cứ Quyết định số 2000/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh Hà Nam năm 2017;

Xét đề nghị của Thư ký Hội đồng thi tuyển,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình tổ chức ca thi trắc nghiệm trên máy tính trong kỳ thi tuyển công chức tỉnh Hà Nam năm 2017.

(Có Quy trình tổ chức ca thi trắc nghiệm trên máy tính trong kỳ thi tuyển công chức tỉnh Hà Nam năm 2017 kèm theo).

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh Hà Nam năm 2017, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và thí sinh dự kỳ thi tuyển công chức tỉnh Hà Nam năm 2017 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND tỉnh để b/c;
- PCTUBND tỉnh (đ/c Cẩm);
- Ban Giám sát;
- Trường Cao đẳng SP Hà Nam;
- Công khai trên Cổng TTĐT SNV;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, NC.



PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Bùi Quang Cẩm

QUY TRÌNH
TỔ CHỨC CA THI TRẮC NGHIỆM TRÊN MÁY TÍNH
TRONG KỶ THI TUYỂN CÔNG CHỨC TỈNH HÀ NAM NĂM 2017
(Ban hành kèm theo Quyết định số 58 /QĐ-HĐTT ngày 27 /11/2017
của Chủ tịch Hội đồng thi tuyển công chức năm 2017)

1. Về tổ chức ca thi

a) Địa điểm: Trường Cao đẳng Sư phạm Hà Nam. Phường Lê Hồng Phong, thành phố Phủ Lý, tỉnh Hà Nam.

b) Thời gian thi: Từ ngày 02 - 03/12/2017, buổi sáng tổ chức 02 ca thi, ca 01 buổi sáng, thí sinh có mặt tại phòng chờ lúc 07 giờ; ca 02 buổi sáng, thí sinh có mặt tại phòng chờ lúc 09 giờ; buổi chiều tổ chức 01 ca thi, thí sinh có mặt tại phòng chờ lúc 14 giờ 00 để chuẩn bị làm thủ tục vào phòng thi.

c) Số lượng phòng thi: 02 phòng, mỗi ca thi tối đa 35 thí sinh/mỗi ca thi/một phòng thi. Mỗi ca thi tổ chức thi 03 môn theo trình tự: môn Tin học, môn Ngoại ngữ (*tiếng Anh*), môn Trắc nghiệm chuyên ngành. Thời gian thí sinh làm bài thi: 30 phút/01 môn thi.

d) Thí sinh làm thủ tục gửi đồ tư trang cá nhân tại vị trí theo thông báo của Hội đồng thi tuyển.

2. Quy trình tổ chức ca thi

- Thí sinh tập trung tại cửa phòng thi, theo thứ tự số báo danh, để chụp ảnh, kiểm tra Giấy chứng minh nhân dân, nhận mặt khẩu đăng nhập hệ thống, sau đó vào vị trí máy tính theo quy định tại phòng thi.

- Giám thị gọi thí sinh vào phòng thi, chụp ảnh và ổn định chỗ ngồi cho thí sinh (*Giám thị 01 gọi tên, số báo danh và kiểm tra giấy tờ của thí sinh trước khi vào phòng thi. Giám thị 02 phát tờ giấy mặt khẩu. Giám thị 03 chụp ảnh thí sinh. Giám thị 04 điều hành máy chủ*).

- Thí sinh đăng nhập vào hệ thống, màn hình sẽ hiện ảnh của thí sinh đã được chụp khi vào cửa phòng thi để đối chiếu với tài khoản đăng nhập của người dự thi để giám thị kiểm tra.

- Tổ chức 01 ca thi (*03 môn thi*) theo thứ tự quy định nêu trên, mỗi môn thi 30 phút, xong mỗi môn thi thí sinh nghỉ giải lao 05 phút tại vị trí thi, máy tính sẽ thông báo kết quả trên màn hình của thí sinh ngay sau khi thi xong từng môn thi.

+ Nếu điểm môn thi Tin học đạt từ 50 điểm trở lên thí sinh ở lại phòng thi để tiếp tục thi môn Ngoại ngữ, nếu điểm thi môn Tin học dưới 50 điểm thì yêu

cầu thí sinh ra ngoài phòng thi để ký xác nhận vào danh sách kết quả thi (*không được dự thi các môn tiếp theo*).

Sau khi các thí sinh kết thúc môn thi Tin học, thì các thí sinh được miễn thi môn Tin học nhưng không được miễn thi môn ngoại ngữ được Giám thị gọi vào phòng thi làm thủ tục để dự thi môn Ngoại ngữ.

+ Nếu điểm môn thi Ngoại ngữ đạt từ 50 điểm trở lên thì thí sinh ở lại phòng thi tiếp tục thi môn Trắc nghiệm chuyên ngành, nếu điểm thi môn Ngoại ngữ dưới 50 điểm thì yêu cầu thí sinh ra ngoài phòng thi để ký xác nhận vào danh sách kết quả thi (*không được dự thi các môn tiếp theo*).

Sau khi các thí sinh kết thúc môn thi Ngoại ngữ, thì các thí sinh được miễn thi môn Ngoại ngữ được Giám thị gọi vào phòng thi làm thủ tục để dự thi môn Trắc nghiệm chuyên ngành.

+ Sau khi kết thúc môn thi Trắc nghiệm chuyên ngành, thí sinh đạt từ 50 điểm trở lên thì thí sinh được tiếp tục dự thi các môn thi Viết, nếu điểm thi môn Trắc nghiệm chuyên ngành dưới 50 điểm thì thí sinh không được dự thi các môn thi Viết.

Sau khi các thí sinh kết thúc môn thi Trắc nghiệm chuyên ngành, yêu cầu thí sinh phải ký xác nhận điểm thi vào danh sách kết quả thi trước khi ra khỏi khu vực thi.

- Khi yêu cầu thí sinh ra khỏi phòng thi theo các trường hợp nêu trên, Giám thị 01, 02 thu lại tờ giấy mặt khẩu của thí sinh.

- Kết thúc mỗi môn thi Giám thị 03 bàn giao kết quả ca thi cho Giám thị hành lang để tổ chức cho thí sinh ký xác nhận vào kết quả thi.

- Sau khi các thí sinh ra khỏi phòng thi, Giám thị 01, 02 tiếp tục gọi thí sinh của ca thi sau vào phòng thi để chuẩn bị ca thi mới.

- Sau khi các thí sinh đã ký xác nhận kết quả thi, Giám thị hành lang bàn giao lại kết quả thi cho Giám thị 03 để lập biên bản, giao kết quả ca thi cho Thư ký Hội đồng thi tuyển vào cuối mỗi buổi thi.

- Ban coi thi tổng hợp kết quả ca thi, các loại biên bản trong quá trình tổ chức ca thi (*nếu có*), ký xác nhận theo quy định có sự giám sát của Ban giám sát và nộp cho thư ký Hội đồng thi tuyển.

- Rút kinh nghiệm tổ chức ca thi, giải quyết các vấn đề liên quan đến câu hỏi đề thi (*nếu có*).

3. Về chia danh sách thí sinh trong từng ca thi

Chia danh sách thí sinh theo 02 phòng thi. Mỗi ca thi của mỗi phòng thi là từ 31 đến 32 thí sinh. Danh sách thí sinh được giữ nguyên không được thay đổi trong cả 03 môn thi của một ca thi.

- Nếu thí sinh nào trong số thí sinh dự thi được miễn thi môn Tin học thì ghi miễn thi trong danh sách của môn Tin học.

- Nếu thí sinh nào trong số thí sinh dự thi được miễn thi môn Ngoại ngữ thì ghi miễn thi trong danh sách của môn Ngoại ngữ.

4. Về địa điểm phòng thi: Chuẩn bị 05 phòng gần nhau

- 02 phòng phục vụ thí sinh làm bài thi (*đảm bảo kê đủ bàn tối đa cho 32 bộ máy tính phục vụ thí sinh làm bài thi + 03 máy tính dự phòng + bàn kê máy chủ điều hành kỳ thi*).

Tại cửa ra vào sẽ bố trí 01 máy tính chụp ảnh thí sinh trước khi vào làm bài thi. Tất cả máy tính đều được kết nối mạng nội bộ (*yêu cầu ngắt hết các kết nối Internet có dây và không dây tại khu vực phòng thi*).

Phòng thi kê từng dãy theo yêu cầu của Hội đồng thi. Bàn để máy chủ và nhóm chuyên gia điều hành thi ở vị trí bàn giáo viên nhìn xuống bàn các thí sinh làm bài.

- 01 phòng để Hội đồng thi tuyên làm việc và họp, trao đổi, giải quyết các vấn đề trong quá trình tổ chức thi.

- 02 phòng gửi đồ tư trang của thí sinh (*túi xách, điện thoại, máy tính, tư trang khác...*) trong quá trình thí sinh làm bài thi.

5. Yêu cầu máy tính, thiết bị và văn phòng phẩm

- Mỗi phòng thi chuẩn bị 35 máy tính trong suốt thời gian thi (*32 máy cho 31-32 thí sinh dự thi mỗi ca thi, 03 máy tính dự phòng và 01 máy tính chụp ảnh thí sinh khi bắt đầu vào phòng thi*). Các máy tính trong phòng thi phải được kết nối mạng nội bộ với nhau và hoàn thành xong 03 ngày trước khi kỳ thi bắt đầu để phục vụ việc kiểm tra, chạy thử hệ thống. Đảm bảo cấp điện liên tục tại địa điểm thi trong suốt kỳ thi. Có máy phát điện dự phòng khi mất điện.

- Yêu cầu cấu hình máy tính như sau:

Thiết bị	Cấu hình tối thiểu	Cấu hình chuẩn
Bộ xử lý	Dual-Core	Core 2 Dual
RAM	1GB	2 GB
HDD	100 GB	100 GB trở lên
UPS	30'	60'

- Yêu cầu thiết lập địa chỉ IP cho các máy tính tại phòng thi 1:

Máy thí sinh làm bài thi: 30 máy	Dải địa chỉ IP tĩnh: Từ 192.168.1.101 đến 192.168.1.140
Máy chụp ảnh thí sinh: 01 máy	Địa chỉ IP tĩnh: 192.168.1.11

Máy chủ: 01 máy	Địa chỉ IP tĩnh: 192.168.1.10
-----------------	-------------------------------

- Yêu cầu thiết lập địa chỉ IP cho các máy tính tại Phòng thi 2:

Máy thí sinh làm bài thi: 30 máy	Dải địa chỉ IP tĩnh: Từ 192.168.2.101 đến 192.168.2.140
Máy chụp ảnh thí sinh: 01 máy	Địa chỉ IP tĩnh: 192.168.2.11
Máy chủ: 01 máy	Địa chỉ IP tĩnh: 192.168.2.10

- Yêu cầu về phần mềm được cài đặt trên máy tính để thí sinh làm bài thi, máy dự phòng và máy chụp ảnh thí sinh như sau:

Hệ điều hành	Windows XP
Trình duyệt	Google Chrome từ phiên bản 27 trở lên
Thiết lập thời gian	Đúng theo thời gian thực, múi giờ Hà Nội, Việt Nam. <i>Lưu ý: Nếu đặt sai sẽ gây lỗi khi thí sinh làm bài.</i>
<i>Không cài đặt bộ Office</i>	

- Yêu cầu về máy in: bố trí 02 máy in khổ A4, tốc độ in cao;

6. Yêu cầu nhân viên kỹ thuật

Mỗi ca thi yêu cầu cần bố trí 02 kỹ sư tin học về quản trị mạng (01 kỹ sư/phòng thi) trực suốt thời gian thi để kịp thời hỗ trợ kỹ thuật, khắc phục các sự cố về máy tính, hệ thống mạng, đảm bảo không bị gián đoạn trong thời gian thí sinh làm bài, ảnh hưởng đến cả ca thi và cả ngày thi. Các kỹ sư tin học sẽ kiêm nhiệm vai trò Giám thị phòng thi cùng với chuyên gia kỹ thuật của Viện Khoa học tổ chức nhà nước, Bộ Nội vụ.

7. Phân công trách nhiệm

Ban coi thi chịu trách nhiệm chỉ đạo chung các ca thi và phân công rõ trách nhiệm cho các bộ phận và thành viên trong các công việc sau:

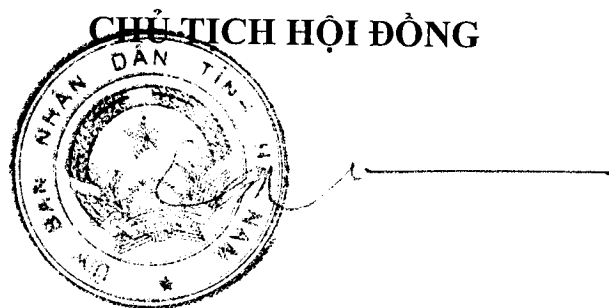
- Kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ thi gồm: Phòng làm việc của Hội đồng thi tuyển, của Ban coi thi, của Ban giám sát. Hội trường, phòng thi, hệ thống mạng nội bộ, máy chủ, máy tính, máy tính dự phòng, máy in, hệ thống điện dự phòng, âm thanh, ánh sáng, camera chụp ảnh, bộ phận bảo vệ phục vụ...

- Test thử hệ thống trước khi thi và tổ chức tiếp nhận ngân hàng câu hỏi các môn thi đổ vào máy chủ theo quy định trước khi thi, có sự giám sát của Ban giám sát.

- Phân công người phụ trách phần cứng, phần mềm, máy chủ, máy tính;
- Phân công người phổ biến Quy chế thi và hướng dẫn thí sinh vào phòng thi.
- Phân công giám thị, gọi thí sinh vào phòng thi, chụp ảnh, kiểm tra ảnh người thi trên màn hình...
- Phát tín hiệu bắt đầu thi và kết thúc mỗi môn thi.
- Phân công cán bộ phụ trách kỹ thuật các khu vực trong phòng thi để giải quyết các sự cố máy tính nếu có.
- Phân công người in kết quả của thí sinh và trực ở khu vực đã quy định để thí sinh thi xong ra ký xác nhận điểm thi.
- Phân công người tiếp nhận giải quyết các thắc mắc của thí sinh sau mỗi ca thi.

8. Giải đáp thắc mắc của thí sinh

Trường hợp thí sinh phát hiện câu hỏi đề thi có sai sót, phản ánh công khai ngay với giám thị trong phòng thi để xem xét, báo cáo Trưởng Ban coi thi, báo cáo Hội đồng thi tuyển xem xét, giải quyết./



PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Bùi Quang Cẩm