Ký bởi: Tổng cục Thuế
Địa chỉ: 123 Lò Đúc
Thời gian ký: 20.05.2024 15:12

BỘ TÀI CHÍNH
**TỔNG CỤC THUẾ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NG[illegible]ỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 669/QĐ-TCT

*Hà Nội, ngày 20 tháng 5 năm 2024*

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng và tổ chức thi, kiểm tra trên phần mềm thi trực tuyến của Tổng cục Thuế

## TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THUẾ

*Căn cứ Luật Cán bộ công chức;*

*Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Căn cứ Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP của Chính phủ;*

*Căn cứ Quyết định số 41/2018/QĐ-TTg ngày 25/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế thuộc Bộ Tài chính; Quyết định số 15/2021/QĐ-TTg ngày 30/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 3 Quyết định số 41/2018/QĐ-TTg ngày 25/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ;*

*Căn cứ Quyết định số 508/QĐ-TTg ngày 23/4/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chiến lược Cải cách hệ thống thuế đến năm 2030; Căn cứ Quyết định số 2438/QĐ-BTC ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Phê duyệt Chương trình hành động triển khai thực hiện Chiến lược cải cách hệ thống thuế đến năm 2030; Căn cứ Quyết định số 1004/QĐ-TCT ngày 29/6/2022 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về việc phê duyệt kết quả thực hiện các Đề án xây dựng Chiến lược cải cách hệ thống thuế giai đoạn 2021-2030;*

*Căn cứ Quyết định số 538/QĐ-BTC ngày 24/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;*

*Căn cứ Quyết định số 678/QĐ-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế đào tạo bồi dưỡng công chức, viên chức ngành Tài chính;*

*Căn cứ Quyết định số 206/QĐ-TCT ngày 23/02/2024 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về việc ủy quyền lãnh đạo, điều hành Tổng cục Thuế trong thời gian Tổng cục trưởng tham dự lớp bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh;*

*Xét đề nghị của Vụ trưởng Tổ chức cán bộ.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý, sử dụng và tổ chức thi, kiểm tra trên phần mềm thi trực tuyến của Tổng cục Thuế.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Vụ trưởng Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Tổng cục Thuế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục thuế; chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Lãnh đạo Tổng cục Thuế;
- Cục Thuế các tỉnh, thành phố;
- Các Vụ, đơn vị thuộc TCT;
- VP Đảng ủy TCT;
- Lưu: VT, TCCB (3b).

(84;7)

**TỔNG CỤC TRƯỞNG**

BỘ TÀI CHÍNH TỔNG CỤC THUẾ

**Mai Xuân Thành**

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC THUẾ

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

# QUY CHẾ
## Quản lý, sử dụng và tổ chức thi, kiểm tra trên phần mềm thi trực tuyến của Tổng cục Thuế

*(Kèm theo Quyết định số: 669/QĐ-TCT ngày 20 tháng 5 năm 2024 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế)*

## Chương I
## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng phần mềm thi trực tuyến và tổ chức thi, kiểm tra (sau đây gọi tắt là thi) trên phần mềm thi trực tuyến của Tổng cục Thuế.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các Vụ, Cục, Văn phòng và các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thuế; Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

2. Các công chức, viên chức, người lao động tham gia các kỳ thi trên phần mềm thi trực tuyến của Tổng cục Thuế.

3. Các công chức, viên chức, người lao động được phân công tham gia vào công tác quản lý phần mềm thi trực tuyến và tổ chức thi trên phần mềm thi trực tuyến.

### Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Đảm bảo công tác quản lý, sử dụng phần mềm thi trực tuyến và công tác tổ chức thi trên phần mềm thi trực tuyến của Tổng cục Thuế được thực hiện nghiêm túc, minh bạch, an toàn và bảo mật.

2. Đảm bảo công bằng, chính xác, khách quan và thống nhất trong công tác đánh giá bài thi của người dự thi, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Tổng cục Thuế.

### Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. Phần mềm thi trực tuyến: là phần mềm được Tổng cục Thuế sử dụng để tổ chức các kỳ thi trực tuyến.

2. Phòng thi trực tuyến: là không gian nơi người dự thi làm bài thi và nộp bài thi, trong đó các hoạt động của người dự thi đều được theo dõi, giám sát bởi phần mềm thi trực tuyến và cán bộ coi thi.

3. Dữ liệu thi trực tuyến: bao gồm danh sách người dự thi theo ca thi, đề thi của người dự thi, bài làm của người dự thi, thông tin về các hoạt động của người dự thi trong quá trình làm bài thi và các thông tin khác được lưu trữ tại phần mềm thi trực tuyến trong quá trình tổ chức thi.

4. Đơn vị biên soạn đề thi là đơn vị được Tổng cục Thuế giao nhiệm vụ biên soạn đề thi cho môn thi.

5. Đơn vị tổ chức thi là đơn vị được Tổng cục Thuế giao nhiệm vụ tổ chức thi.

6. Giờ mở ca thi là thời gian dự kiến phần mềm thi trực tuyến cho phép người dự thi rút đề thi, làm bài thi.

7. Giờ hết hạn rút đề thi: Thời gian dự kiến sẽ hết hạn và cấm không cho người dự thi được rút đề làm bài để đảm bảo tiến độ triển khai bài thi.

8. Giờ đóng ca thi là thời gian phần mềm thi trực tuyến tự động khóa ca thi, hệ thống tự động thu bài của người dự thi.

9. Hình thức thi trực tuyến tập trung là hình thức thi mà người dự thi tập trung tại một hoặc một số địa điểm thi xác định, và làm bài thi trên phần mềm thi trực tuyến.

10. Hình thức thi trực tuyến phân tán là hình thức tổ chức thi mà người dự thi có thể làm bài thi trên phần mềm thi trực tuyến ở bất cứ đâu.

## Chương II

## CÔNG TÁC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG PHẦN MỀM THI TRỰC TUYẾN

### Điều 5. Nguyên tắc quản lý và sử dụng phần mềm thi trực tuyến

1. Phần mềm thi trực tuyến được vận hành thông qua hệ thống mạng internet, đảm bảo nguyên tắc hoạt động liên tục, đảm bảo an toàn, an ninh và bảo mật thông tin trong quá trình sử dụng.

2. Phần mềm thi trực tuyến được Tổng cục Thuế quản lý thống nhất. Tổng cục Thuế phân quyền quản lý, sử dụng phần mềm thi trực tuyến cho các Vụ/Đơn vị/Cục Thuế.

Thủ trưởng các Vụ/Đơn vị/Cục Thuế được phân quyền quản lý, sử dụng phần mềm thi trực tuyến chịu trách nhiệm trước Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế về công việc được phân quyền.

Các cá nhân được các Vụ/Đơn vị/Cục Thuế phân quyền quản lý, sử dụng phần mềm thi trực tuyến chịu trách nhiệm cá nhân trước thủ trưởng các Vụ/Đơn vị/Cục Thuế của mình.

### Điều 6. Phân quyền quản lý và truy cập phần mềm thi trực tuyến

1. Quyền quản trị hệ thống là quyền quản lý và sử dụng phần mềm thi trực tuyến ở mức độ quản trị cao nhất, không bị hạn chế. Quyền quản trị hệ thống của phần mềm thi trực tuyến được Tổng cục Thuế giao cho Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

Trách nhiệm của Quản trị hệ thống: quản lý và đảm bảo sự vận hành thông suốt của phần mềm thi trực tuyến, cấp tài khoản và quản lý tài khoản của Quản trị viên, Thành viên; phân quyền quản lý và sử dụng phần mềm thi trực tuyến cho Quản trị viên và Thành viên.

2. Quyền quản trị viên là quyền quản lý và truy cập phần mềm thi trực tuyến ở mức độ hạn chế hơn so với quản trị hệ thống. Quyền quản trị viên do cá nhân nắm giữ quyền quản trị hệ thống phân công.

Trách nhiệm của Quản trị viên: chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng và vận hành phần mềm thi trực tuyến theo phạm vi công việc được Quản trị hệ thống giao; phân quyền quản lý và sử dụng phần mềm thi trực tuyến cho Thành viên; chịu trách nhiệm tổ chức tập huấn, hướng dẫn việc vận hành, sử dụng phần mềm thi trực tuyến cho các cá nhân được Tổng cục phân công; chịu trách nhiệm cá nhân trước Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế và Quản trị hệ thống về công việc được phân công.

3. Quyền thành viên là quyền quản lý và truy cập phần mềm thi trực tuyến ở mức độ thấp nhất. Quyền thành viên do cá nhân nắm giữ quyền quản trị hệ thống hoặc quản trị viên phân công.

Trách nhiệm của Thành viên: quản lý, sử dụng phần mềm thi trực tuyến theo phạm vi công việc của Thành viên đã được phân công; chịu trách nhiệm cá nhân trước Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế, trước Quản trị hệ thống, Quản trị viên về phạm vi công việc được phân công.

Để phục vụ công việc tổ chức các kỳ thi trên phần mềm thi trực tuyến, quản trị viên có thể phân công cá nhân ở các Vụ/Đơn vị/Cục Thuế khác nhau giữ quyền thành viên theo đề xuất của Lãnh đạo các Vụ/Đơn vị/Cục Thuế và được sự đồng ý của Quản trị hệ thống.

Khi thành viên đã hoàn thành công việc được giao, để đảm bảo tính an toàn và bảo mật của phần mềm thi trực tuyến, quản trị viên phải thông báo cho Quản trị hệ thống để Quản trị hệ thống khóa các tài khoản thành viên đã cấp. Thời gian khóa tài khoản thành viên chậm nhất đến thời điểm hoàn tất việc cấp chứng chỉ hoặc xác nhận hoàn thành khóa học cho học viên hoặc khi cấp có thẩm quyền ban hành văn bản thông báo kết quả kỳ thi.

**Điều 7. Đăng ký cấp mới, thay đổi, xóa tài khoản của cá nhân trên phần mềm thi trực tuyến**

1. Tài khoản của người sử dụng trên phần mềm thi trực tuyến được thiết lập trên cơ sở sử dụng tài khoản thư điện tử công vụ của từng cá nhân đã được Tổng cục Thuế cấp.

2. Khi phát sinh người sử dụng mới, thay đổi thông tin người sử dụng, xoá những tài khoản người sử dụng đã được cấp, thủ trưởng đơn vị lập danh sách đề nghị gửi Vụ Tổ chức cán bộ. *(Mẫu số 01 – Đề nghị đăng ký cấp mới tài khoản người sử dụng phần mềm thi trực tuyến, Mẫu số 02 – Đề nghị thay đổi, xóa tài khoản người sử dụng phần mềm thi trực tuyến).*

3. Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của đơn vị, Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện cấp mới tài khoản, thay đổi thông tin, xóa tài khoản của người sử dụng.

## Chương III

## CÔNG TÁC TỔ CHỨC THI TRÊN PHẦN MỀM THI TRỰC TUYẾN

### Điều 8. Hình thức thi trên phần mềm thi trực tuyến của Tổng cục Thuế

1. Thi trắc nghiệm: là hình thức người dự thi lựa chọn trực tiếp các phương án trả lời có sẵn trên bài thi; hoặc điền vào chỗ trống câu trả lời phù hợp.

2. Thi tự luận: là hình thức người dự thi nhập trực tiếp nội dung của bài thi tự luận trên giao diện phần mềm thi trực tuyến.

3. Thi trắc nghiệm kết hợp với tự luận: là hình thức người dự thi kết hợp làm bài thi theo hình thức trắc nghiệm (đối với phần thi yêu cầu trắc nghiệm) và hình thức tự luận (đối với phần thi yêu cầu tự luận) trên phần mềm thi trực tuyến.

4. Làm bài thu hoạch: là hình thức người dự thi nhập trực tiếp nội dung của bài thu hoạch trên giao diện phần mềm thi trực tuyến.

### Điều 9. Đề thi

1. Tạo khung đề thi: Đơn vị biên soạn đề thi xây dựng khung đề thi đối với khóa bồi dưỡng hoặc từng kỳ thi trên cơ sở kết cấu đề thi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Tải ngân hàng câu hỏi lên hệ thống phần mềm thi: Trên cơ sở hệ thống câu hỏi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đơn vị biên soạn đề thi tải câu hỏi lên hệ thống.

3. Tạo đề thi: Đơn vị biên soạn đề thi tải câu hỏi vào khung đề thi và tạo đề thi trên hệ thống phần mềm thi. Thời gian tạo đề thi sớm nhất trước ngày thi 03 ngày. Đơn vị biên soạn đề thi đưa đề thi vào trạng thái hoạt động trong khoảng thời gian từ 45 phút đến 60 phút trước giờ thi.

4. Số lượng đề thi được tạo cho từng ca thi:

- Đối với hình thức thi trắc nghiệm, hình thức thi trắc nghiệm kết hợp tự luận: số lượng đề thi được tạo ít nhất bằng 10% số người dự thi của ca thi; đảm bảo sử dụng tối thiểu 70% tổng số câu hỏi của ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm làm dữ liệu để tạo đề thi.

- Đối với hình thức thi tự luận, thu hoạch: Số lượng đề thi được tạo ít nhất là 03 đề thi/ca thi, đảm bảo không trùng lắp câu hỏi giữa các đề thi trong cùng một ca thi.

5. Hình thức lưu trữ đề thi:

- Đề thi được lưu trữ bằng bản mềm trên hệ thống;

- Thời gian lưu trữ đề thi theo quy định hiện hành.

### Điều 10. Tổ chức thi

1. Việc tổ chức thi trên phần mềm thi trực tuyến được thực hiện theo hình thức thi trực tuyến tập trung hoặc thi trực tuyến phân tán.

2. Đơn vị tổ chức thi có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thi bao gồm: lịch thi, lập danh sách người dự thi theo từng ca thi, phân công cán bộ coi thi, chuẩn bị cơ sở vật chất và các thiết bị, phương tiện phục vụ kỳ thi... trước ngày thi ít nhất 02 ngày làm việc.

3. Mỗi một địa điểm thi trực tuyến tập trung phải bố trí tối thiểu 02 cán bộ coi thi. Số lượng cán bộ coi thi sẽ căn cứ theo số lượng thí sinh mỗi ca thi. Trung bình 01 cán bộ coi thi sẽ chịu trách nhiệm giám sát tối đa 10 người dự thi/ca thi.

4. Phiếu dự thi: Phiếu dự thi được phần mềm thi trực tuyến tạo tự động *(Mẫu số 03 - Phiếu dự thi).*

- Đối với hình thức thi trực tuyến tập trung: Phiếu dự thi được đơn vị tổ chức thi in từ phần mềm và phát cho người dự thi khi làm thủ tục dự thi.

- Đối với hình thức thi trực tuyến phân tán: Phiếu dự thi được phần mềm tự động gửi cho người dự thi qua hòm thư điện tử công vụ của từng cá nhân trước ngày dự thi 01 ngày làm việc.

5. Đơn vị tổ chức thi chịu trách nhiệm tạo ca thi trên phần mềm thi trực tuyến, đưa danh sách người dự thi và cán bộ coi thi từng ca thi lên phần mềm, hoàn thành ít nhất 06 tiếng trước khi diễn ra ca thi; cài đặt thời gian rút đề thi cho ca thi không quá 15 phút kể từ khi bắt đầu ca thi.

6. Trong quá trình tổ chức thi, đơn vị tổ chức thi phải tổ chức giám sát công tác coi thi của cán bộ coi thi, đảm bảo công tác coi thi tuân thủ các quy định hiện hành, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý các hành vi vi phạm của cán bộ coi thi, cán bộ tham gia công tác tổ chức thi (nếu có).

**Điều 11. Trách nhiệm, quyền hạn của cán bộ coi thi**

1. Đối với hình thức thi tập trung: cán bộ coi thi phải có mặt tại địa điểm thi tối thiểu 60 phút trước khi bắt đầu ca thi để kiểm tra phòng thi, kiểm tra máy tính, thực hiện đánh số báo danh, gọi người dự thi vào phòng thi, kiểm tra thông tin của người dự thi, phổ biến quy định đối với người dự thi, phát phiếu dự thi, hướng dẫn người dự thi sử dụng mã dự thi đăng nhập vào phần mềm thi trực tuyến.

2. Cán bộ coi thi giám sát chặt chẽ quá trình thi, kịp thời phát hiện và xử lý các trường hợp người dự thi vi phạm theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định.

3. Cán bộ coi thi xử lý các trường hợp người dự thi gặp sự cố xảy ra trong quá trình dự thi trên phần mềm thi trực tuyến, ghi nhận thực trạng, lập biên bản nếu xảy ra sự cố trong quá trình người dự thi làm bài thi *(Mẫu số 04 - Biên bản về sự cố xảy ra trong quá trình thi trên phần mềm thi trực tuyến)* và báo cáo cấp có thẩm quyền.

4. Đối với hình thức thi trực tuyến tập trung:

a. Đối với bài thi trắc nghiệm: Cán bộ coi thi kiểm tra dữ liệu bài thi đã nộp trên hệ thống; yêu cầu người dự thi ký tên vào danh sách nộp bài thi *(Mẫu số 05*

– *Danh sách nộp bài thi)* trước khi rời phòng thi; Lưu trữ dữ liệu bài thi bằng bản mềm trên hệ thống để phục vụ công tác chấm thi.

b. Đối với bài thi tự luận, bài thi trắc nghiệm kết hợp với tự luận, bài thu hoạch: Cán bộ coi thi kiểm tra dữ liệu bài thi đã nộp trên hệ thống; in bài thi của thí sinh từ hệ thống; yêu cầu người dự thi ký vào bài thi; ký và ghi rõ họ tên vào bài thi của người dự thi; yêu cầu người dự thi ký tên vào danh sách nộp bài thi *(Mẫu số 05 – Danh sách nộp bài thi)* trước khi rời phòng thi; cho bài thi vào túi đựng bài thi, niêm phong túi đựng bài thi và bàn giao cho đơn vị tổ chức thi; Lưu trữ dữ liệu bài thi bằng bản mềm trên hệ thống để phục vụ công tác chấm thi.

**Điều 12. Trách nhiệm, quyền hạn của người dự thi**

1. Người dự thi trên phần mềm thi trực tuyến phải dự thi trên máy tính có kết nối internet ổn định tại địa điểm thi (đối với hình thức thi tập trung); hoặc phải dự thi trên thiết bị điện tử có kết nối internet ổn định (đối với hình thức thi phân tán).

2. Đối với hình thức thi trực tuyến tập trung:

a. Người dự thi có mặt tại phòng thi ít nhất 30 phút trước khi bắt đầu ca thi. Chấp hành hướng dẫn của cán bộ coi thi.

b. Đối với hình thức thi tập trung, người dự thi phải xuất trình căn cước công dân để cán bộ coi thi/hệ thống kiểm tra, nhận diện trước khi vào phòng thi.

c. Nếu phát hiện sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, chữ đệm, ngày, tháng, năm sinh,... trong danh sách dự thi hoặc phiếu dự thi, người dự thi phải báo cho cán bộ coi thi để báo cáo đơn vị tổ chức thi điều chỉnh kịp thời.

d. Ngồi đúng vị trí đã được cán bộ coi thi đánh số báo danh hoặc số thứ tự.

e. Mọi câu hỏi người dự thi phải hỏi công khai cán bộ coi thi tại phòng thi và không làm ảnh hưởng đến người xung quanh; người dự thi giữ trật tự trong phòng thi. Trong quá trình thi, người dự thi không được phép ra khỏi phòng thi, trừ trường hợp bất thường được cán bộ coi thi cho phép.

3. Người dự thi phải bảo mật mã dự thi được cấp theo quy định, nghiêm cấm chia sẻ mã dự thi với người khác.

4. Trường hợp có sự cố bất thường liên quan đến việc dự thi của người dự thi trên phần mềm thi trực tuyến, người dự thi phải kịp thời thông báo cho cán bộ coi thi để xử lý theo quy định.

5. Các hành vi bị nghiêm cấm đối với người dự thi:

a. Nghiêm cấm mọi hình thức thi hộ; mọi hành vi sao chép, truyền tải dữ liệu đề thi hoặc bất cứ thông tin nào liên quan đến đề thi, câu hỏi thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải, thông tin đáp án từ bên ngoài vào phòng thi.

b. Nghiêm cấm sử dụng điện thoại di động, thiết bị kỹ thuật thu, phát, truyền tin, phương tiện sao chép dữ liệu bên ngoài như USB, HDD... các thiết bị ghi âm, ghi hình,...

c. Nghiêm cấm trao đổi, sử dụng mã dự thi của người khác trong quá trình dự thi; trao đổi với người dự thi khác trong phòng thi; cố ý đăng xuất khỏi phần

mềm; cố ý thoát khỏi màn hình dự thi quá thời gian cho phép và các hành vi vi phạm khác.

6. Khi phát hiện câu hỏi chưa rõ ràng, người dự thi phản ánh với cán bộ coi thi, thực hiện ghi lại hình ảnh bằng cách chụp màn hình và in để lưu hồ sơ, đồng thời ghi nhận bằng biên bản (có xác nhận của người dự thi và cán bộ coi thi) để báo cáo đơn vị tổ chức kỳ thi xem xét giải quyết.

7. Hết giờ làm bài, người dự thi nộp bài và thoát khỏi phần mềm thi trực tuyến. Đối với hình thức thi tập trung, người dự thi không được rời khỏi phòng thi cho đến khi đã ký tên đầy đủ vào danh sách nộp bài thi và cán bộ coi thi xác nhận đủ dữ liệu dự thi; người dự thi không ký tên vào danh sách nộp bài thi thì coi như không dự thi và nhận điểm 0 cho lần thi đó.

**Điều 13. Chấm thi**

1. Đơn vị tổ chức thi có trách nhiệm phân công bộ phận tổ chức chấm thi theo quy định. Danh sách cán bộ được phân công chấm thi được đưa lên phần mềm chậm nhất là 01 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc ca thi.

2. Đối với hình thức thi trắc nghiệm: Cán bộ được phân công chấm thi tiến hành rà soát kết quả chấm thi của từng bài thi do phần mềm thi trực tuyến chấm tự động với bản mềm bài thi được lưu trữ trên phần mềm, phát hiện kịp thời sai sót về đề thi, đáp án thi, việc chấm thi tự động của phần mềm thi trực tuyến (nếu có).

3. Đối với hình thức thi tự luận, hình thức làm bài thu hoạch: Cán bộ được phân công chấm thi tiến hành chấm thi trên bản mềm bài thi được lưu trữ trên phần mềm thi trực tuyến.

4. Đối với hình thức thi trắc nghiệm kết hợp với tự luận: Cán bộ được phân công chấm thi tiến hành chấm thi tự luận trên bản mềm bài thi được lưu trữ trên phần mềm thi trực tuyến, đồng thời rà soát kết quả chấm thi trắc nghiệm do phần mềm thi trực tuyến chấm tự động.

5. Sau khi hoàn tất công tác chấm thi (02 vòng độc lập), cán bộ được phân công chấm thi kết xuất dữ liệu điểm thi của người dự thi trên phần mềm thi trực tuyến; thực hiện các thủ tục trình, phê duyệt kết quả thi theo quy định; bàn giao kết quả thi cho Đơn vị tổ chức thi.

6. Bản mềm bài thi trắc nghiệm, bản cứng và bản mềm bài thi tự luận, bài thi trắc nghiệm kết hợp với tự luận, bài thu hoạch được Đơn vị tổ chức thi lưu trữ để phục vụ cho việc đối chiếu, kiểm tra khi cần thiết. Bản cứng và bản mềm bài thi được lưu trữ theo thời hạn quy định.

## Chương IV

## TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

**Điều 14. Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động trong công tác quản lý, sử dụng phần mềm thi trực tuyến**

1. Chịu trách nhiệm về nội dung, tính chính xác của các thông tin do cá nhân cung cấp trên phần mềm thi trực tuyến; không được lưu trữ, thu thập, chia sẻ và phát

tán các dữ liệu trên phần mềm thi trực tuyến trái với quy định của Tổng cục Thuế.

2. Quản lý tài khoản và bảo vệ mật khẩu đăng nhập của tài khoản cá nhân trên phần mềm thi trực tuyến; Không cung cấp mật khẩu cho người khác; Không để người khác sử dụng tài khoản của mình; Không đăng nhập vào phần mềm thi trực tuyến bằng tài khoản của người khác; Phải thay đổi mật khẩu tài khoản khi đăng nhập phần mềm thi trực tuyến lần đầu tiên và thay đổi mật khẩu đăng nhập định kỳ 06 tháng một lần để đảm bảo tính bảo mật, an toàn thông tin trong quá trình sử dụng. Trường hợp cá nhân bị lộ mật khẩu, mất quyền kiểm soát tài khoản, cá nhân phải thông báo ngay cho bộ phận quản trị phần mềm thi trực tuyến để kịp thời khắc phục.

3. Đề xuất với lãnh đạo cấp trên trực tiếp về các nội dung cập nhật, sửa đổi, bổ sung các tính năng của phần mềm thi trực tuyến để thông báo với Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp.

4. Khi phát hiện cá nhân, tổ chức sử dụng phần mềm thi trực tuyến không đúng mục đích, tập tin đính kèm có virus, mã độc hoặc phát hiện sự cố, lỗi phát sinh của phần mềm thi trực tuyến phải thông báo ngay cho Quản trị viên, Quản trị hệ thống biết và có biện pháp xử lý.

**Điều 15. Trách nhiệm của Lãnh đạo các Vụ/Đơn vị/Cục Thuế trong công tác quản lý, sử dụng phần mềm thi trực tuyến**

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

2. Chịu trách nhiệm thực hiện:

a. Chỉ đạo, đôn đốc triển khai sử dụng phần mềm thi trực tuyến đúng mục đích, hiệu quả, đảm bảo đúng tiến độ đến từng đơn vị trực thuộc (nếu có), cá nhân trong đơn vị; cập nhật kế hoạch tổ chức thi của đơn vị lên phần mềm thi trực tuyến.

b. Bố trí công chức làm đầu mối theo dõi, quản lý và xử lý các vấn đề liên quan đến phần mềm thi trực tuyến tại đơn vị; nếu phát hiện sự cố ngoài khả năng và trách nhiệm xử lý của đơn vị phải khẩn trương thông báo về Vụ Tổ chức cán bộ để phối hợp, khắc phục kịp thời.

c. Tổng hợp, gửi văn bản đề nghị tạo mới tài khoản, cập nhật thông tin của tài khoản, thu hồi, dừng hoạt động tài khoản của đơn vị tới Vụ Tổ chức cán bộ để xử lý.

d. Kiến nghị và đề xuất với Vụ Tổ chức cán bộ sửa đổi, bổ sung các tính năng của phần mềm thi trực tuyến.

3. Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Tổng cục về kết quả triển khai công tác quản lý, sử dụng phần mềm thi trực tuyến của đơn vị.

**Điều 16. Các hành vi bị nghiêm cấm trong quá trình quản lý và sử dụng phần mềm thi trực tuyến**

1. Thực hiện truy cập trái phép vào phần mềm thi trực tuyến.

2. Lợi dụng phần mềm thi trực tuyến hoặc dữ liệu của phần mềm thi trực tuyến vào các mục đích không thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ được phân công; cung cấp, phát tán thông tin, dữ liệu trái với quy định của Tổng cục Thuế và pháp luật hiện hành.

3. Tự ý xoá bỏ, tháo gỡ, thay đổi thông số thiết lập của phần mềm thi trực tuyến ảnh hưởng đến việc vận hành hệ thống phần mềm.

4. Tiết lộ tài khoản của cá nhân, danh sách người sử dụng, sơ đồ tổ chức hệ thống phần mềm thi trực tuyến cho các tổ chức, cá nhân không được giao quyền và trách nhiệm quản lý, sử dụng.

**Điều 17. Xử lý vi phạm đối với người dự thi**

Người dự thi vi phạm quy định về tổ chức thi trên phần mềm thi trực tuyến thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý như sau:

1. Cảnh cáo hoặc lập biên bản vi phạm *(Mẫu số 07 - Biên bản vi phạm quy định tổ chức thi trên phần mềm thi trực tuyến)* và trừ 20% tổng số điểm của bài thi đối với người dự thi có hành vi trao đổi bài với người dự thi khác. Cụ thể:

+ Vi phạm lần 1: Bị cảnh cáo trước phòng thi.

+ Vi phạm lần 2: Bị lập biên bản vi phạm và trừ 20% tổng số điểm của bài thi.

2. Lập biên bản vi phạm và trừ 50% tổng số điểm của bài thi nếu có một trong các hành vi vi phạm:

a. Có tổng thời gian thoát màn hình từ 03 phút trở lên.

b. Sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh và các phương tiện truyền tin khác trong quá trình làm bài thi.

c. Đã bị cảnh cáo nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy phòng thi.

3. Đình chỉ thi và huỷ kết quả thi nếu có một trong các hành vi vi phạm sau:

a. Mang vào phòng thi các vật dụng bị cấm mang vào phòng thi.

b. Thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ dưới mọi hình thức.

c. Cố ý phá hỏng máy tính, đường truyền internet.

d. Cố ý can thiệp, thay đổi thông số của phần mềm thi trực tuyến làm ảnh hưởng đến sự vận hành của phần mềm trong quá trình dự thi.

e. Cố ý mang các thiết bị, công cụ, dụng cụ gây ảnh hưởng đến an toàn của công tác tổ chức thi.

f. Sao chép dữ liệu về đề thi trên hệ thống phần mềm thi trực tuyến trái quy định trong quá trình dự thi; nhận thông tin bài giải, đáp án từ ngoài vào phòng thi.

g. Có hành động gây gổ, đe dọa người thực hiện nhiệm vụ trong kỳ thi hoặc đe dọa người dự thi khác.

**Điều 18. Thẩm quyền xử lý vi phạm và thông báo xử lý vi phạm đối với người dự thi**

1. Cán bộ coi thi cảnh cáo và lập biên bản xử lý vi phạm đối với những người dự thi có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 17 của Quy chế này.

2. Cán bộ coi thi lập biên bản đề nghị Đơn vị tổ chức thi ra quyết định đình chỉ, đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật theo quy định đối với từng trường hợp vi phạm cụ thể tại khoản 3 Điều 17 của Quy chế này.

3. Các hình thức xử lý vi phạm được thông báo đến người dự thi và cơ quan nơi người dự thi đang công tác.

**Điều 19. Xử lý vi phạm đối với các cá nhân tham gia quản lý và sử dụng phần mềm thi trực tuyến, tham gia công tác tổ chức thi trên phần mềm thi trực tuyến**

Các cá nhân tham gia quản lý và sử dụng phần mềm thi trực tuyến, công tác tổ chức thi trên phần mềm thi trực tuyến vi phạm các quy định của Quy chế này hoặc có các hành vi làm lộ đề thi, hỗ trợ người dự thi làm bài thi, thay đổi dữ liệu bài thi của người dự thi thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định pháp luật hiện hành.

## Chương V
## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 20. Tổ chức thực hiện**

1. Trường Nghiệp vụ Thuế, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì quản lý, sử dụng phần mềm thi trực tuyến; theo dõi, giám sát và đôn đốc các đơn vị thực hiện Quy chế này.

2. Các đơn vị tổ chức quản lý, sử dụng phần mềm thi trực tuyến theo phân công của Tổng cục Thuế.

3. Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xem xét, căn cứ kết quả thực hiện các công việc liên quan đến quản lý, sử dụng phần mềm thi trực tuyến để đề xuất đánh giá, thi đua, khen thưởng của các đơn vị, cá nhân trong ngành.

4. Cục Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm đảm bảo an ninh, an toàn, bảo mật và sự thông suốt của hệ thống khi vận hành phần mềm thi trực tuyến; phối hợp và hỗ trợ xử lý kịp thời các sự cố xảy ra trong quá trình tổ chức các kỳ thi.

5. Vụ Tài vụ - Quản trị phối hợp với các đơn vị liên quan bố trí kinh phí cho việc cài đặt, bảo trì thường xuyên, nâng cấp phần mềm thi trực tuyến; kinh phí cho công tác quản lý và sử dụng phần mềm thi trực tuyến; xây dựng các định mức chi liên quan đến công tác ra đề thi, coi thi, chấm thi trên phần mềm thi trực tuyến phù hợp với quy định hiện hành.

**Điều 21. Trách nhiệm thi hành**

1. Các đơn vị và cá nhân có trách nhiệm thực hiện các nội dung quy định tại Quy chế này.

2. Các đơn vị, cá nhân vi phạm các điều khoản trong Quy chế, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh bằng văn bản về Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục Thuế để tổng hợp, báo cáo Tổng cục trưởng sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

*Mẫu số 01*

TỔNG CỤC THUẾ
**ĐƠN VỊ: .....**

# ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ CẤP MỚI TÀI KHOẢN NGƯỜI SỬ DỤNG PHẦN MỀM THI TRỰC TUYẾN

| STT | Họ và tên | Đơn vị công tác | Chức vụ | Email | Nội dung công việc được giao |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| | | | | | |

*... , ngày ... tháng ... năm ...*

**Người lập biểu**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Thủ trưởng đơn vị**
*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

*Mẫu số 02*

TỔNG CỤC THUẾ
**ĐƠN VỊ:.....**

**ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, XÓA TÀI KHOẢN NGƯỜI SỬ DỤNG PHẦN MỀM THI TRỰC TUYẾN**

| STT | Họ và tên | Đơn vị công tác | Chức vụ | Email | Nội dung thay đổi | Lý do thay đổi | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| | | | | | | | |

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

**Người lập biểu**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Thủ trưởng đơn vị**
*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

*Mẫu số 03*

**BÀI THI MÔN:** .....

**LỚP:**.....

# PHIẾU DỰ THI

Họ và tên:.....

Ngày sinh:.....

Mã ngạch công chức:.....

Chức vụ, Đơn vị công tác: .....

Số CMND/CCCD: .....

Email:

.....

Số điện thoại: .....

Ca thi..... .....

Ngày thi:

.....

Địa điểm tổ chức thi:

.....

**MÃ DỰ THI:**

*Trang thi: https://taxedu.gdt.gov.vn*

*Người dự thi nhập mã dự thi vào ô trống trên màn hình máy tính thi theo hướng dẫn của cán bộ coi thi.*

*Nghiêm cấm tiết lộ mã dự thi cho cá nhân khác.*

*Mẫu số 04*

TỔNG CỤC THUẾ
**ĐƠN VỊ TỔ CHỨC THI**

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

*....., ngày.....tháng.....năm.....*

# BIÊN BẢN VỀ SỰ CỐ XẢY RA TRONG QUÁ TRÌNH THI TRÊN PHẦN MỀM THI TRỰC TUYẾN

Hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ..., trong giờ thi.....:.....

.....

Lớp học:.....

Nội dung sự cố:.....

.....

.....

.....

.....

Phương án xử lý:.....

.....

.....

.....

.....

**Người dự thi gặp sự cố**
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Cán bộ coi thi thứ nhất**
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Cán bộ coi thi thứ hai**
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Mẫu số 05*

TỔNG CỤC THUẾ
**ĐƠN VỊ TỔ CHỨC THI**

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

*....., ngày.....tháng.....năm.....*

**DANH SÁCH NỘP BÀI THI/KIỂM TRA:.....**

| STT | Họ và tên | Ngày sinh | Đơn vị công tác | Số câu trả lời đúng/Tổng số câu hỏi | Ký tên | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |

Tổng số bài thi/ kiểm tra:

**Cán bộ coi thi/kiểm tra thứ nhất**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Cán bộ coi thi/kiểm tra thứ 2**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*Mẫu số 06*

TỔNG CỤC THUẾ
**ĐƠN VỊ TỔ CHỨC THI**

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

*....., ngày.....tháng.....năm.....*

# BIÊN BẢN BÀN GIAO BÀI THI

Bài thi:.....

Hồi .....giờ....ngày....tháng ....năm.....

**BÊN BÀN GIAO (Bên A)**

Họ và tên:..... Chức vụ.....

Đơn vị:.....

**BÊN NHẬN BÀN GIAO (Bên B)**

Họ và tên:..... Chức vụ.....

Đơn vị:.....

**NỘI DUNG BÀN GIAO**

Bên A bàn giao cho bên B số lượng.....túi bài thi còn nguyên niêm phong gồm.....bài thi theo số lượng ghi ở phía ngoài túi đựng bài thi *(Kèm theo danh sách nộp bài thi)*.

Biên bản này lập thành 03 bản, trong đó mỗi bên giữ 01 bản, lưu 01 bản tại đơn vị tổ chức thi.

Hai bên đã đọc và thống nhất nội dung bàn giao trên.

| **BÊN BÀN GIAO** | **BÊN NHẬN BÀN GIAO** |
|---|---|
| *(Ký và ghi rõ họ tên)* | *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

*Mẫu số 07*

TỔNG CỤC THUẾ
**ĐƠN VỊ TỔ CHỨC THI**

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

*....., ngày ... tháng ... năm ...*

# BIÊN BẢN
# VI PHẠM QUY ĐỊNH TỔ CHỨC THI TRÊN PHẦN MỀM THI TRỰC TUYẾN

Hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ..., trong giờ thi:.....

.....

Khoá học:.....

Họ và tên người dự thi vi phạm quy định về tổ chức thi trên phần mềm thi trực tuyến:.....

.....

Số báo danh:.....Tại phòng thi số:.....

Hành vi vi phạm: .....

Tài liệu thu được (nếu có): .....

Đề nghị hình thức xử lý:

.....

.....

.....

.....

**Người dự thi vi phạm**
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Cán bộ coi thi thứ nhất**
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Cán bộ coi thi thứ hai**
(Ký và ghi rõ họ tên)