

Số: 448/QĐ-ĐHL

Thừa Thiên Huế, ngày 18 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Lưu trữ, sử dụng và bảo quản bài thi của trường Đại học Luật, Đại học Huế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT

Căn cứ Quyết định số 274/QĐ-TTg ngày 03 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Luật thuộc Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế và tổ chức hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

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

Căn cứ Quyết định số 345/QĐ-ĐHH ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Giám đốc Đại học Huế về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng trường Đại học Luật;

Căn cứ quy định Quản lý đào tạo, công tác sinh viên và quy chế học vụ của trường Đại học Luật, Đại học Huế ban hành theo Quyết định số 294 và 295/QĐ-ĐHL ngày 10/12/2015 của Hiệu trưởng trường Đại học Luật.

Xét đề nghị của Ông Trưởng Phòng KT - ĐBCLGD,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành theo Quyết định này là Quy chế Lưu trữ, sử dụng và bảo quản bài thi của trường Đại học Luật, Đại học Huế.

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

Điều 3. Các Ông (bà) Trưởng phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng các đơn vị trực thuộc trường Đại học Luật, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- Lưu: VT, KT-ĐBCLGD.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Đức Lương

QUY CHẾ

Lưu trữ, sử dụng và bảo quản bài thi của trường Đại học Luật, Đại học Huế
(Ban hành kèm theo Quyết định số 448/QĐ-ĐHL ngày 18 tháng 1 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật, Đại học Huế)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định việc lưu trữ, sử dụng và bảo quản bài thi của trường Đại học Luật, Đại học Huế.

Điều 2. Bài thi lưu trữ

1. Bài thi lưu trữ là Bài thi kết thúc học phần bao gồm: Bài thi tự luận, vấn đáp, báo cáo thực tập và các hình thức kiểm tra đánh giá khác theo chương trình đào tạo đang được lưu trữ theo quy định.

2. Bài thi lưu trữ được hình thành trong hoạt động đào tạo các khóa học của Nhà trường. Thời hạn lưu trữ bài thi của một khóa học tối thiểu 02 năm sau khi khóa học đó tốt nghiệp. Bài thi lưu trữ thuộc quyền quản lý trực tiếp của Phòng KT-ĐBCLGD

Chương II

CHẾ ĐỘ LƯU TRỮ, SỬ DỤNG VÀ BẢO QUẢN BÀI THI

Điều 3. Thẩm quyền lưu trữ, sử dụng và bảo quản bài thi

Phòng KT-ĐBCLGD có trách nhiệm trực tiếp trong việc lưu trữ, sử dụng và bảo quản đề thi đảm bảo sự an toàn và tình trạng bảo mật của bài thi.

Điều 4. Phòng lưu trữ bài thi

1. Phòng lưu trữ bài thi phải được bố trí ở nơi khô ráo, thoáng mát. Đảm bảo về an toàn phòng chống cháy nổ.

2. Phòng lưu trữ phải được bố trí cạnh ngay phòng làm việc của Phòng KT-ĐBCLGD.



3. Phòng lưu trữ phải được sắp xếp khoa học, phân theo từng khóa học, từng đơn vị liên kết ngoài trường trong quá trình lưu trữ.

4. Phòng lưu trữ phải được bố trí hệ thống camera theo dõi

Điều 5. Cách thức lưu trữ phòng thi tại phòng lưu trữ

1. Bài thi khi đưa vào lưu trữ tại phòng lưu trữ thì phải được sắp xếp gọn gàng. Được chú thích bên ngoài là bài thi môn nào, khóa nào, học kỳ nào và tỉnh nào.

2. Bài thi phải được đặt đúng vị trí trong giá lưu trữ của phòng. Và được ghi lại bằng sổ theo dõi lưu trữ của phòng.

3. Đối với bài thi phúc khảo, thi lại thì được bố trí lưu trữ ở ngăn riêng.

4. Chỉ có cán bộ được giao nhiệm vụ quản lý phòng lưu trữ mới có thẩm quyền vào phòng và sử dụng bài thi đang lưu trữ.

Điều 6. Sử dụng bài thi đang lưu trữ

1. Bài thi đang lưu trữ được sử dụng cho các công việc liên quan đến hoạt động đào tạo như phúc khảo bài thi, kiểm tra hồ sơ bài thi.

2. Bài thi đang lưu trữ không ai được phép đưa ra khỏi phòng thi. Ngoài trừ trường hợp có sự đồng ý của Trưởng phòng KT- ĐBCLGD

Điều 7. Chế độ thành lý

1. Bài thi được lưu trữ tối thiểu 02 năm kể từ ngày một khóa đào tạo tốt nghiệp.

2. Khi tiến hành thanh lý phải thành lập Hội đồng thanh lý và có sự phê chuẩn của Hiệu trưởng.

Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ quản lý kho lưu trữ

1. Chịu trách nhiệm việc lưu trữ, quản lý, và bảo quản bài thi của Nhà trường theo nhiệm vụ.

2. Bài thi đang lưu trữ không được phép công bố thì không được tự ý cung cấp hoặc cho mượn dưới mọi hình thức mà phải xin ý kiến của Trưởng phòng KT- ĐBCLGD.

3. Báo cáo việc thực hiện chế độ lưu trữ hiện hành theo quy định của Nhà Trường.

4. Tham mưu việc đầu tư cơ sở vật chất phục vụ cho công tác lưu trữ tại kho.

5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở Nội vụ và Chánh Văn phòng phân công.

Điều 9. Việc sao y bản chính bài thi lưu trữ

1. Trong trường hợp phục vụ cho công tác cung cấp minh chứng phục vụ cho hoạt động Đảm bảo chất lượng thì Trưởng phòng KT- ĐBCLGD cho phép khai thác, sử dụng bài thi nào thì cho phép sao y bản chính bài thi đó.

2. Chỉ cho phép sao y bản chính bài thi được bảo quản trong kho lưu trữ thuộc thẩm quyền của Phòng KT- ĐBCLGD.

Chương III

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 10. Xử lý vi phạm

Cán bộ, viên chức có hành vi chiếm đoạt, làm mất bài thi, đánh tráo bài thi, sửa bài thi, làm hư hại hoặc tiêu hủy trái phép bài thi lưu trữ thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Cán bộ, giảng viên trường Đại học Luật chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Những vấn đề khác không nêu trong Quy chế sẽ thực hiện theo quy định của pháp luật hoặc do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 12. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Đoàn Đức Lương