

Số: 179/QĐ-ĐHTV-KT

Vinh Phúc, ngày 17 tháng 08 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định thi kết thúc môn học theo hình thức trực tuyến**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRUNG VƯƠNG**

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Trung Vương tại Quyết định số: 124A/QĐ-ĐHTV-ĐT ngày 03 tháng 6 năm 2021;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT, ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định đào tạo trình độ đại học;

Xét đề nghị của Trường phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, phòng Đào tạo,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy định thi kết thúc học phần trực tuyến trong thời gian dịch Covid- 19 của Trường Đại học Trung Vương.

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

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Trường phòng Hành chính - Tổng hợp, Trường phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Trường phòng Đào tạo, Trường các khoa, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, giảng viên và người học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhân:**

- Như Điều 3;
- Lưu HCTH,KT&ĐBCL.



**Nguyễn Huy Oanh**

## QUY ĐỊNH

### THI KẾT THÚC MÔN HỌC THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 719/QĐ-ĐHTV-KT, ngày 21/08/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trung Vương)

Trong điều kiện dịch bệnh COVID-19 diễn biến phức tạp, sinh viên, học viên các lớp thuộc Trường Đại học Trung Vương có thể áp dụng thi kết thúc môn học theo các hình thức sau:

1. Hình thức thi truyền thống: tự luận, trắc nghiệm, viết tiểu luận, ...
2. Hình thức thi **trực tuyến**: vấn đáp trực tuyến, làm bài thi trực tuyến

#### Điều 1. Quy định chung

1. Quy định này được áp dụng đối với những môn thi kết thúc môn học trình độ đại học, sau đại học hệ chính quy, vừa làm vừa học... trong thời gian dịch Covid19.
2. Tổ chức thi đảm bảo đúng quy định, kết quả đánh giá thực chất, khách quan và công bằng.
3. Kết quả thi trực tuyến được công nhận như các hình thức thi truyền thống.

#### Điều 2. Chuẩn bị tổ chức thi

1. Căn cứ kế hoạch đào tạo, Phòng Đào tạo thống nhất với các khoa chuyên môn lập kế hoạch thi trong đó có hình thức thi kết thúc môn học đối với từng lớp, từng khóa và từng ngành đào tạo.
2. Các khoa chuyên môn quản lý ngành đào tạo thông báo cho giáo viên chủ nhiệm chuyên trách, để giáo viên chủ nhiệm thông báo cho sinh viên về lịch thi, hình thức thi kết thúc môn học; lập danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi kết thúc môn học theo đúng qui chế đào tạo; lịch thi và danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi được các khoa quản lý và thông báo cho sinh viên qua điện thoại, thư điện tử và website của Trường.
3. Danh sách sinh viên đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi kết thúc môn học sau khi được Trưởng khoa duyệt, giảng viên phụ trách môn học phải thông báo công khai cho sinh viên biết trước khi thi 02 ngày làm việc.
4. Các khoa thông báo và hướng dẫn cho sinh viên cài đặt và sử dụng ứng dụng thi trực tuyến.

### **Điều 3. Ra đề thi và bảo mật đề thi**

1. Giảng viên phụ trách môn học chịu trách nhiệm ra đề thi vấn đáp trực tuyến hoặc làm bài thi trực tuyến theo dạng **đề mở**, đáp ứng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng theo mục tiêu đào tạo đã xác định trong đề cương chi tiết môn học.

2. Các câu hỏi trong đề thi đảm bảo tính chính xác, khoa học, không quá dài, không quá khó, có câu hỏi vận dụng thực tiễn, để đánh giá năng lực và phân loại sinh viên.

3. Mỗi đề thi cần gán một mã đề, mã đề có thể là số tự nhiên 01, 02, 03,... do các khoa quy định. Đối với hình thức thi vấn đáp trực tuyến không ít hơn 06 đề để sinh viên chọn ngẫu nhiên khi vào thi và đối với hình thức thi làm bài trực tuyến không ít hơn 03 đề để Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chọn ngẫu nhiên trước khi tổ chức thi.

4. Đề thi phải được Chủ nhiệm khoa phê duyệt trước khi gửi về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng để tổ chức thi và bảo mật, lưu giữ và chịu trách nhiệm.

### **Điều 4. Tổ chức thi vấn đáp trực tuyến**

1. Căn cứ lịch thi đã ban hành, các khoa phân công giảng viên chấm thi vấn đáp trực tuyến đúng thời gian quy định có sự giám sát của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, lịch trình như sau:

- Theo danh sách dự thi, giảng viên chấm thi yêu cầu sinh viên kết nối internet, bật micro, camera gọi từng sinh viên (*nhận điện sinh viên qua thẻ sinh viên, căn cước công dân...*) và bốc thăm ngẫu nhiên đề thi theo hình thức tương tác trực tuyến.

- Căn cứ mã đề thi sinh viên đã chọn, giảng viên chấm thi gửi cho sinh viên đề thi qua ứng dụng thi trực tuyến, mỗi sinh viên được chuẩn bị nhiều nhất là 05 phút trước khi trình bày trước ít nhất 02 giảng viên chấm thi.

- Sau khi sinh viên trả lời, các giảng viên chấm thi có thể hỏi thêm để làm rõ hơn phần trả lời của sinh viên. Các câu hỏi thêm sẽ được đưa ra sao cho giảng viên chấm thi có thể đánh giá đúng, khách quan năng lực, nhận thức của sinh viên đối với môn học và cho điểm theo thang điểm quy định.

2. Kết quả thi vấn đáp trực tuyến được hai giảng viên chấm thi thống nhất và công bố công khai cho sinh viên sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi phải báo cáo Trưởng khoa quyết định.

3. Bảng điểm thi kết thúc môn học theo hình thức vấn đáp trực tuyến không yêu cầu có chữ ký của tất cả các sinh viên dự thi, nhưng phải có mã số đề thi của sinh viên, chữ ký của các giảng viên chấm thi, xác nhận của Trưởng khoa.

### **Điều 5. Tổ chức làm bài thi trực tuyến**

1. Căn cứ lịch thi đã ban hành, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tổ chức chọn đề thi ngẫu nhiên, phân công cán bộ coi thi trực tuyến đúng thời gian quy định, lịch trình thực hiện như sau:

- Theo danh sách dự thi, cán bộ coi thi yêu cầu sinh viên kết nối internet, bật micro, camera, nhận diện sinh viên và chuyển đề thi cho sinh viên qua ứng dụng trực tuyến.

- Cán bộ coi thi bắt đầu tính giờ làm bài. Sinh viên làm bài thi trên giấy A4 (*làm trên 01 mặt giấy*) theo đề thi nhận được. Trong khi làm bài sinh viên phải bật camera để cán bộ coi thi theo dõi quá trình làm bài.

- Trước khi hết giờ thi 15 phút, cán bộ coi thi nhắc sinh viên về giờ thi. Hết giờ làm bài sinh viên chụp ảnh bài thi (*ngay ngắn, rõ ràng*) gửi ngay cho cán bộ coi thi qua ứng dụng. Trên bài thi ghi rõ thông tin: tên sinh viên, khóa, lớp, môn thi, ngày thi. Bài thi trên giấy của sinh viên sẽ được gửi về Phòng khảo thí và Đảm bảo chất lượng của Trường không quá 7 ngày sau khi tổ chức thi để tổ chức đối chiếu và chấm thi.

\* Đối với những học phần thực hành, sinh viên chụp sản phẩm trước và sau khi thực hành gửi về Phòng khảo thí và Đảm bảo chất lượng theo quy định.

2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng nhận được bài thi của sinh viên, tổ chức đối chiếu và tổ chức chấm thi, lưu giữ bài thi như hình thức thi truyền thống.

3. Bảng điểm thi kết thúc môn học theo hình thức làm bài trực tuyến không yêu cầu có chữ ký của tất cả các sinh viên dự thi, nhưng phải có mã số đề thi của sinh viên, chữ ký của các giảng viên chấm thi, xác nhận của Trưởng khoa.

### **Điều 6. Quản lý điểm thi, học lại và thi lại**

1. Bảng điểm thi kết thúc môn học theo hình thức trực tuyến có chữ ký của các giảng viên chấm thi, xác nhận của Trưởng khoa được sao thành 03 bản, bản gốc gửi Phòng Đào tạo, 01 bản sao lưu tại khoa, 01 bản sao giảng viên phụ trách môn học quản lý và 01 bản sao lưu giữ tại Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

2. Việc tổ chức học lại, thi lại cho những sinh viên không đủ điều kiện dự thi hoặc thi không đạt yêu cầu sẽ được xem xét, quyết định và tổ chức như kỳ thi lần 1.

## **Điều 7. Phần mềm sử dụng thi trực tuyến**

Khi tổ chức thi theo hình thức vấn đáp trực tuyến hoặc làm bài thi trực tuyến, các khoa có thể sử dụng các phần mềm dạy học trực tuyến, như: Zoom Meeting; MS. TEAMS; Google Meet;...

Các buổi thi trực tuyến được đơn vị tổ chức thi ghi âm, ghi hình và được lưu giữ trên cơ sở dữ liệu của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

## **Điều 8. Tổ chức thực hiện**

1. Phòng Đào tạo và các khoa chuyên môn quản lý ngành đào tạo thống nhất hình thức tổ chức thi kết thúc môn học trực tuyến theo hình thức vấn đáp trực tuyến hoặc làm bài thi trực tuyến đối với từng môn học cụ thể.

2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giám sát quá trình tổ chức thực hiện hình thức thi trực tuyến.

Trong quá trình thực hiện, các đơn vị nếu thấy chưa hợp lý, cần bổ sung, thì báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng) để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

### **Nơi nhận:**

- Trường các khoa, phòng, ban (để thực hiện);
- Lưu: HCTC, KT&ĐBCL.



**Nguyễn Huy Oanh**

