

HƯỚNG DẪN

Tổ chức thi KTHP theo hình thức trực tuyến hệ Đại học

Để đảm bảo triển khai tốt công tác tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến hệ đào tạo đại học, Nhà trường hướng dẫn thực hiện cụ thể như sau:

1. Điều kiện để tổ chức thi

1.1. Điều kiện về CSVC của cán bộ coi thi và sinh viên

- Cán bộ coi thi và thí sinh cần phải chuẩn bị một trong các cơ sở vật chất, thiết bị sau:
+ Máy tính xách tay (Laptop) có kết nối mạng Internet ổn định, có camera, mic theo máy tính hoạt động tốt, đã cài đặt các phần mềm học trực tuyến Google Class room/Google Meet/Zoom/zalo...

+ Máy tính để bàn có kết nối mạng Internet ổn định, có camera rời kết nối được với máy tính, có tai nghe tích hợp mic kết nối được máy tính hoặc điện thoại di động thông minh có kết nối mạng Internet, có camera, đã cài đặt các phần mềm học trực tuyến Google Class room/Google Meet/Zoom/zalo...

- Cán bộ coi thi và thí sinh đảm bảo hệ thống mạng internet đủ điều kiện để tổ chức thi và tham gia thi.

1.2. Điều kiện cấp quyền thí sinh vào dự thi KTHP

- Đến trước giờ thi 15 phút, do điều kiện khách quan sinh viên không đảm bảo điều kiện CSVC để làm bài thi, sinh viên có trách nhiệm phải báo cáo ngay cho giảng viên giảng dạy lớp học phần để làm thủ tục xin hoãn thi với phòng Đào tạo.

- Thí sinh dự thi cần có thẻ sinh viên do Nhà Trường cấp. Trường hợp thí sinh không có thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh hoặc không hiển thị hình ảnh của mình trong phòng thi sẽ không được chấp nhận vào thi.

- Trang phục khi thi phải đảm bảo lịch sự.

- Thực hiện theo đúng hướng dẫn của cán bộ coi thi.

2. Hướng dẫn tổ chức thi trực tuyến

2.1. Đối với hình thức thi tự luận (viết) trực tuyến

a. Ra đề thi:

- Với học phần chỉ có 01 ca thi: Bộ môn xây dựng tối thiểu 02 đề thi/học phần để tổ

chức thi cho học phần đó.

- Với học phần thi 02 ca thi trở lên: Bộ môn xây dựng tối thiểu 02 đề thi/ca thi, tổng số đề thi sẽ tương ứng với tổng số ca thi để tổ chức thi cho học phần đó.

- Nội dung đề thi: Thuộc nội dung môn học, theo hướng đề mở dưới dạng: Phân tích, tổng hợp, suy luận, đánh giá, bài tập, bài viết theo chủ đề,...Không ra đề thi dưới dạng trình bày. Các câu hỏi trong đề thi phải được phân loại cụ thể theo các thang đo Blooms (**mẫu số 01**).

b. Tổ chức thi:

- Phòng thi trực tuyến do bộ môn lập trên hệ thống Google Meet/Zoom dựa trên căn cứ các lớp học phần giảng dạy trong kỳ. Mỗi lớp học phần có từ 1-2 phòng thi tùy theo số lượng sinh viên trong lớp học phần đó.

- Cán bộ coi thi (CBCT) là giảng viên được bộ môn/khoa phân công coi thi theo kế hoạch. Mỗi phòng thi do 01 CBCT tổ chức công tác coi thi.

- Danh sách sinh viên dự thi: Căn cứ danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi của lớp học phần, trước ngày thi 2-3 ngày, giáo vụ khoa tiến hành xuất danh sách sinh viên các lớp học phần tạo thành danh sách dự thi và gửi cho cán bộ coi thi được phân công.

- Đến giờ thi, CBCT có nhiệm vụ:

+ Gửi danh sách dự thi cho toàn thể sinh viên trong phòng thi biết số thự tự để nhận đề thi.

+ Yêu cầu sinh viên xuất trình thẻ sinh viên/giấy tờ tùy thân có ảnh qua Camera để CBCT xác định đúng thí sinh hiện đang tham gia dự thi.

+ Yêu cầu sinh viên bật camera và mic trong suốt quá trình làm bài thi.

+ Gửi đề cho sinh viên qua hệ thống học trực tuyến Google Class room/Google Meet/Zoom/zalo... Đề thi phải được gửi cho sinh viên dưới định dạng PDF. Lưu ý CBCT phát đề cho sinh viên theo số thứ tự của danh sách thi (VD: 1-2-1-2...). CBCT phải hướng dẫn sinh viên chi tiết những quy định khi làm bài thi.

- Thời gian thi: theo kế hoạch thi do phòng Đào tạo cung cấp.

- Giám sát thi: Cán bộ coi thi có trách nhiệm giám sát thí sinh trong quá trình làm bài thi, kịp thời nhắc nhở, hỗ trợ về kỹ thuật trong quá trình tổ chức thi.

- Thu bài: Trong thời gian 15 phút tính từ khi hết giờ làm bài, sinh viên phải nộp bài cho CBCT qua Google Class room/email/zalo..., lưu ý một số quy định sau:

+ Làm bài thi theo đúng mẫu được hướng dẫn tại công văn này (**Mẫu số 02**). Nếu bài thi làm dưới dạng file Word thì chuyển sang dạng PDF và lưu tên bài thi theo như sau: **STT-Họ và tên-Ngày sinh-Lớp học phần (VD: 01-Nguyễn Văn A-05.07.2002-Quan tri**

hoc-L01). Nếu bài thi dưới dạng ảnh chụp bản viết tay, sinh viên phải gửi ảnh đảm bảo đọc chữ rõ nét, dễ đọc. Khi phát hiện bất thường, CBCT phải đề nghị sinh viên chụp và gửi lại bài thi.

+ Bài thi là các ảnh chụp bản viết tay thì phải ghép chung vào file Word, đánh số trang, sau đó chuyển toàn bộ file Word sang định dạng file PDF để đảm bảo không làm thay đổi nội dung và hình thức của bài thi.

+ Mỗi bài thi không quá 5 trang A4 đối với thời gian làm bài 60 phút và không quá 7 trang A4 đối với thời gian làm bài 90 phút.

c. Nộp bài thi:

- Cán bộ coi thi sau khi thu xong bài thi của sinh viên thì lưu toàn bộ các bài thi của phòng thi vào chung 01 folder đặt tên: **Môn thi-Lớp học phần-Ngày thi-Giờ thi-Họ tên CB coi thi** (VD: *Quan tri hoc L01-15.8.2021-07h00-Nguyễn Văn A*) và nén file dưới dạng Winrar.

- Thời gian nộp bài thi về phòng Khảo thí & ĐBCLGD: Ngay sau khi tổ chức thi xong. Cán bộ coi thi gửi file tổng hợp bài thi trực tiếp qua email: Thubaithi.tueba@gmail.com hoặc nộp và in bài thi trực tiếp tại phòng 301, Nhà Hiệu bộ (đ/c Hoàng Chí Thanh, Lương Thị Kim Ly).

d. Chấm thi, nhập điểm

Phòng Khảo thí & ĐBCLGD tổ chức in bài thi của sinh viên, không tiến hành đánh phách bài thi.

Bộ môn cử cán bộ chấm thi tại phòng Khảo thí & ĐBCLGD theo quy định hiện hành. Thời gian nhận bài chấm theo kế hoạch của Phòng thông báo đến các đơn vị. Khi chấm thi, bộ môn nộp lại đề thi, đáp án để Phòng lưu trữ và tổ chức chấm phúc khảo bài thi khi cần thiết.

2.2. Đối với hình thức thi tiểu luận, đề án, bài tập lớn trực tuyến (làm theo nhóm hoặc các nhân):

a. Ra đề thi/chủ đề:

- Bộ môn xây dựng tối thiểu 03 đề thi/chủ đề cho một lớp học phần. Với học phần có nhiều lớp thì tùy vào số lượng lớp, bộ môn tăng số lượng đề thi/chủ đề cho phù hợp với điều kiện thực tế.

- Nội dung đề thi: Nằm trong nội dung môn học, theo hướng đề mở dưới dạng: Phân tích, tổng hợp, suy luận, đánh giá, bài tập, bài viết theo chủ đề,...Không ra đề thi dưới dạng trình bày. Các câu hỏi trong đề thi phải được phân loại cụ thể theo các thang đo Bloom (mẫu số 01).

b. Tổ chức thi:

- Cán bộ coi thi (CBCT) là giảng viên trực tiếp giảng dạy lớp học phần đó.
- Trước ngày thi từ 5-7 ngày (tính cả thứ 7 và chủ nhật), CBCT có nhiệm vụ gửi đề cho sinh viên qua hệ thống học trực tuyến Google Class room/Google Meet/Zoom/zalo...
Đề thi phải được gửi cho sinh viên dưới định dạng PDF.

- Thời gian thi: Được tính từ khi CBCT giao đề thi/chủ đề cho sinh viên đến ngày thi theo lịch thi do phòng Đào tạo cung cấp.

- Thu bài: Trong thời gian 15 phút tính từ khi hết giờ làm bài trên lịch thi, sinh viên phải gửi bài về cho CBCT qua email/zalo..., lưu ý một số quy định sau:

+ Làm bài thi theo đúng mẫu được hướng dẫn tại công văn này. Nếu bài thi làm dưới dạng file Word thì chuyển sang dạng PDF và lưu tên bài thi theo như sau: **STT-Họ và tên-Ngày sinh-Lớp học phần** (VD: 01-Nguyễn Văn A-05.07.2002-Quan tri hoc-L01).

+ Mỗi bài tiểu luận không quá 15 trang A4/sinh viên và không quá 30 trang A4 cho một nhóm (3-5 người) thực hiện đề án/bài tập lớn (cả trang bìa và phụ bìa...) (**mẫu 03, 04, 05**).

+ Bài thi nếu là các ảnh chụp bản viết tay thì phải ghép chung vào file Word, đánh số trang, sau đó chuyển toàn bộ file Word sang định dạng file PDF để đảm bảo không làm thay đổi nội dung và hình thức của bài thi.

c. Nộp bài thi

- Cán bộ coi thi sau khi thu xong bài thi của sinh viên thì lưu toàn bộ các bài thi của phòng thi vào chung 01 folder đặt tên: **Môn thi_Lớp học phần-Ngày thi-Giờ thi-Họ tên CB coi thi** (VD: *Quan tri hoc L01-15.8.2021-07h00-Nguyễn Văn A*) và nén file dưới dạng Winrar.

- Thời gian nộp bài thi về phòng Khảo thí & ĐBCLGD: Ngay sau khi tổ chức thi xong. Cán bộ coi thi gửi file tổng hợp bài thi trực tiếp qua email: Thubaithi.tueba@gmail.com hoặc nộp và in bài thi trực tiếp tại phòng 301, Nhà Hiệu bộ (đ/c Hoàng Chí Thanh, Lương Thị Kim Ly).

d. Chấm thi, nhập điểm

Phòng Khảo thí & ĐBCLGD tổ chức in bài thi của sinh viên, không tiến hành đánh phách bài thi.

Bộ môn cử cán bộ chấm thi tại phòng Khảo thí & ĐBCLGD theo quy định hiện hành. Thời gian nhận bài chấm theo kế hoạch của Phòng thông báo đến các đơn vị. Khi chấm thi, bộ môn nộp lại đề thi, đáp án để Phòng lưu trữ và tổ chức chấm phúc khảo bài thi khi cần thiết.

2.3. Đối với hình thức thi thực hành trực tuyến: áp dụng đối với các môn Giáo dục thể chất, Tin học và Kế toán máy. Bộ môn chủ động tổ chức thi, chấm thi và nộp điểm về phòng Khảo thí & ĐBCLGD sau 03 ngày tổ chức thi.

3. Danh sách nhập điểm thi KTHP: Nhập điểm theo đúng danh sách lớp học phân do Phòng Đào tạo cung cấp từ đầu học kỳ (*mẫu 06*).

4. Phúc khảo bài thi: thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường.

5. Hướng dẫn chụp ảnh, lưu bài thi: Thực hiện theo công văn số 157/CV-KT&ĐBCLGD ngày 02/8/2021 của Phòng Khảo thí & ĐBCLGD.

5. Lưu trữ bài thi: thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường.

6. Tổ chức thực hiện

Ban Chủ nhiệm các Khoa, Trưởng Bộ môn triển khai đến giảng viên liên quan được biết và thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân gửi phản ánh về qua phòng Khảo thí & ĐBCLGD để Phòng tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

Nơi nhận

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Khoa, Bộ môn; Giảng viên;
- Đăng website;
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG KHẢO THÍ & ĐBCLGD**



(Handwritten signature)
Mai Việt Anh

Trường ĐH Kinh tế & QTKD

ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Khoa:

Môn:

Bộ môn:

Hình thức thi:

08.21.CQ.INC321

Ngày thi: - Thời gian: phút

Mã đề:

Câu 1. (Vận dụng/CĐR xyz- 2 điểm):

.....

Câu 2. (Phân tích/CĐR xyz - 3 điểm):

.....

Câu 3. (Đánh giá/CĐR xyz - 5 điểm):

.....

- Chú ý: - Sinh viên không được sử dụng tài liệu;
- Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm.

(Phân loại câu hỏi theo thang Bloom chỉ mang tính chất tham khảo)

CĐR xyz: là mã chuẩn đầu ra của học phần mà câu hỏi đang đo lường/đánh giá.

VD: Câu 1: (CĐR 2): là câu hỏi 1 đang đo lường mức độ đạt được chuẩn đầu ra số 2 của học phần.

BÀI THI TỰ LUẬN (VIẾT)

Môn thi:.....

Mã đề

Thời gian làm bài:.....

Họ và tên:	Nguyễn Văn A.
SBD/STT	
Ngày sinh	
Mã sinh viên:	
Lớp học phần:	
Lớp niên chế:	

Điểm kết luận của bài thi		Cán bộ chấm thi 1 (Ký, ghi rõ họ tên)	Cán bộ chấm thi 2 (Ký, ghi rõ họ tên)
Ghi bằng số	Ghi bằng chữ		
○			

Bài thi gồm có:.....trang

Điểm kết quả: Câu 1:....; Câu 2:.....; Câu 3:.... ..

Tổng điểm:.....

BÀI LÀM:

.....

.....

.....

V
 ƠN
 KIN
 AN
 DOAI
 HAI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QUẢN TRỊ KINH DOANH

KHOA.....



BÀI TIỂU LUẬN, BÀI TẬP LỚN....

HỌC PHẦN/MÔN HỌC:

TÊN CHỦ ĐỀ:

Họ và tên:	Nguyễn Văn A.
SBD/STT	
Ngày sinh	
Mã sinh viên:	
Lớp học phần:	
Lớp niên chế:	

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÀI TIỂU LUẬN, BÀI TẬP LỚN.....

Họ và tên:	Nguyễn Văn A.
SBD/STT	
Ngày, tháng, năm sinh:	
Mã sinh viên:	
Lớp học phần:	
Lớp niên chế:	

Học phần/môn học:

Tên chủ đề:

Nội dung đánh giá:

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ (Những tiêu chí dưới đây chỉ là ví dụ để tham khảo)	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
1. Hình thức trình bày bài tiểu luận, bài tập lớn...		
2. Nội dung bài tiểu luận, bài tập lớn...		
2.1 Phần mở đầu		
2.2 Đặc điểm địa bàn nghiên cứu		
2.3 Kết quả nghiên cứu		
2.4 Nhận xét, đánh giá		
2.5 Tài liệu tham khảo		
TỔNG ĐIỂM		

Cán bộ chấm thi 1

(Ký, ghi rõ họ tên)

Cán bộ chấm thi 2

(Ký, ghi rõ họ tên)



PHẦN NỘI DUNG

TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

KHOA.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BỘ MÔN.....

PHIẾU ĐIỂM THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Mã học phần:.....

Hình thức thi:.....

Tên học phần.....

Học kỳ:

Lớp học phần.....

Năm học:

Số tín chỉ:.....

Stt	Mã số SV	Họ và tên	Lớp niên chế	Điểm		Ghi chú
				Bảng số	Bảng chữ	
1		Nguyễn Văn A				
2		Nguyễn Văn B				
3						
...						
Tổng						

Bảng chữ:

Thái Nguyên, ngày tháng năm 202..

Cán bộ chấm thi 1

Cán bộ chấm thi 2

Trưởng/phó bộ môn

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

