

HƯỚNG DẪN

Sinh viên thi KTHP theo hình thức trực tuyến hệ đào tạo Đại học

Nhà trường hướng dẫn sinh viên hệ đại học chính quy thi KTHP theo hình thức trực tuyến hệ Đại học chính quy, cụ thể như sau:

1. Yêu cầu chung

1.1. Đối với thiết bị

Khi tham gia dự thi kết thúc học phần, sinh viên bắt buộc phải có một trong các thiết bị sau:

- Máy tính Laptop có kết nối mạng Internet ổn định, có camera, mic theo máy tính hoạt động tốt, có cài đặt phần mềm học/thi trực tuyến theo yêu cầu của cán bộ coi thi.
- 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, có cài đặt phần mềm học/thi trực tuyến theo yêu cầu của cán bộ coi thi.

- Đảm bảo hệ thống mạng Internet hoạt động tốt trong quá trình thi.

1.2. Điều kiện cấp quyền 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 học xin hoãn thi với phòng Đào tạo.

- Sinh viên cần có thẻ sinh viên do Nhà trường cấp. Sinh viên 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.

2. Hướng dẫn thi KTHP

2.1. Thi viết (tự luận)

- Thời gian thi: theo kế hoạch thi do phòng Đào tạo cung cấp.
- Thu bài: Trong thời gian 15 phút tính từ khi hết giờ làm bài, sinh viên phải gửi bài về 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.**

- Trong giờ làm bài camera và microphone luôn mở. Sinh viên phải bật loa của máy tính trong toàn bộ thời gian thi để nghe các hướng dẫn của cán bộ coi thi.

- Các hành vi bị nghiêm cấm khi thi được thực hiện như thi tập trung bao gồm: Không gây ồn ào trong phòng thi, hoặc trao đổi bài thi với bất kỳ ai hoặc các hành vi gian lận khác. Khi có câu hỏi, thắc mắc sinh viên nói vào phòng thi để được cán bộ coi thi hướng dẫn, trả lời. Sinh viên không được rời khỏi phạm vi quan sát của camera.

2.2. Thi thực hành trực tuyến

Do đặc thù các môn học nên sinh viên thực hiện theo quy định của bộ môn tổ chức thi học phần đó.

2.3. Làm bài tiểu luận, đề án, bài tập lớn

- 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, phụ bìa...). (**mẫu 03, 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.

2.4. 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.

3. Tổ chức thực hiện

Ban Chủ nhiệm các Khoa, bộ môn, giảng viên triển khai đến toàn thể sinh viên được biết và thực hiện đúng theo hướng dẫn trên để đảm bảo tính công bằng,, nghiêm túc, an toàn trong quá trình tổ chức thi.

Nơi nhận

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

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



Mai Việt Anh

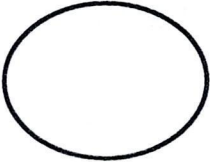
BÀI THI TỰ LUẬN (VIẾT)

Môn thi:.....

Thời gian làm bài:.....

Mã đề

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	Cán bộ chấm thi 2
Ghi bằng số	Ghi bằng chữ	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)
			

Bài thi gồm có:.....trang

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

Tổng điểm:.....

BÀI LÀM:

.....

.....

.....

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:	



PHẦN NỘI DUNG
