

Số: 47/QĐ-HV

Hà Nội, ngày 09 tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

VV Tổ chức thi trực tuyến trong thời gian phòng, chống
đại dịch COVID-19

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

Căn cứ Nghị quyết số 22/NQ-HĐHV ngày 12/4/2021 của Chủ tịch Hội đồng Học viện về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ- BGDDT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 747/QĐ-HV ngày 19/6/2018 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc ban hành Quy định đào tạo đại học, cao đẳng theo học chế tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 691/QĐ-KT&ĐBCLGD ngày 13/9/2013 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc ban hành Quy định tổ chức thi kết thúc học phần hệ cao đẳng, đại học chính quy theo học chế tín chỉ;

Căn cứ công văn số 2077/BGDDT-GDDH ngày 20/5/2021 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn tổ chức hoạt động dạy và học, kết thúc năm học và tuyển sinh trong thời gian dịch COVID-19 tại các cơ sở GDDH;

Xét đề nghị của Trường Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thực hiện tổ chức thi trực tuyến đối với các hình thức thi: Bài tập lớn/ Bài tập tiểu luận/ Báo cáo chuyên đề; Thi vấn đáp hoặc kết hợp các hình thức thi trên tại các kỳ thi kết thúc học phần, thi học phần thay thế tốt nghiệp của các lớp đại học theo học chế tín chỉ, đại học hình thức giáo dục từ xa của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông trong thời gian phòng, chống đại dịch COVID-19

(Hướng dẫn cụ thể cách thức tổ chức thi trực tuyến tại Phụ lục 1,2,3 kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2021.

Điều 3. Phó Giám đốc phụ trách Học viện Cơ sở tại Tp. Hồ Chí Minh; Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng: Đào tạo, Giáo vụ, Tài chính Kế toán, Chính trị và Công tác sinh viên; Trường Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục; Trưởng các Khoa đào tạo 1 và 2; Trưởng Bộ môn Marketing, Trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể sinh viên trong Học viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *1. ut 2*

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- TT LĐHV (b/c);
- Lưu VT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



PGS.TS. Trần Quang Anh

PHỤ LỤC SỐ 1

HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC THI TRỰC TUYẾN ĐỐI VỚI HÌNH THỨC THI BÀI TẬP LỚN/ BÀI TẬP TIỂU LUẬN/ BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ

(Kèm theo Quyết định số 470/QĐ-HV ngày 09/6/2021 về việc tổ chức thi trực tuyến trong thời gian phòng, chống đại dịch COVID-19)

1. Thi trực tuyến đối với hình thức Bài tập lớn/ Bài tập tiểu luận/ Báo cáo chuyên đề (BTL/ BTTL/ BCCĐ) là sinh viên làm BTL/ BTTL/ BCCĐ theo yêu cầu, sau đó sử dụng tài khoản email Học viện cấp để nộp bài theo thời hạn quy định.

2. Hướng dẫn tổ chức thi

a) Các khoa đăng ký hình thức thi với Phòng Giáo vụ (Phía Bắc)/ Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (Phía Nam).

b) Sau khi có lịch thi chính thức của Học viện, trước thời gian thi 7 – 10 ngày, giảng viên giao đề BTL/ BTTL/ BCCĐ và nêu các yêu cầu về nội dung, quy cách trình bày và cách thức nộp bài sinh viên cần thực hiện.

+ Yêu cầu đối với đề: Thực hiện theo Điều 12 Quy định tổ chức thi kết thúc học phần hệ đại học, cao đẳng chính quy theo học chế tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 691/QĐ-KT&ĐBCLGD ngày 13/9/2013 của Giám đốc Học viện.

+ Số lượng đề BTL/BTTL/BCCĐ: 04 - 06 đề / học phần

c) Đến thời hạn nộp bài tại lịch thi của Học viện, sinh viên nộp (gửi) bản mềm bài thi cho giảng viên.

- Tiêu đề File BTL/ BTTL/ BCCĐ gửi giảng viên theo cú pháp: **STT_Mã học phần_TÊN HỌC PHẦN_Họ tên sinh viên_Nhóm thi**. (Trong đó: STT là số thứ tự của sinh viên trong danh sách dự thi).

- Nếu gửi bằng email thì nội dung email khi nộp bài phải có đủ các thông tin: Tên học phần; Mã học phần; Họ tên sinh viên; Mã sinh viên; Nhóm thi; Thời gian thi.

- Các trường hợp nộp bài sau thời gian tổ chức ca thi sẽ không được chấp nhận và bị nhận điểm không (0) đối với bài thi đó.

d) Giảng viên chấm thi theo kế hoạch. Sau khi thi 02 tuần, giảng viên gửi bản mềm Bảng điểm BTL/BTTL/BCCĐ để Trưởng Bộ môn phê duyệt và gửi cho Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục để tổng hợp điểm.

e) Bộ môn thực hiện lưu trữ, bảo quản dữ liệu BTL/BTTL/BCCĐ của các học phần do bộ môn quản lý giảng dạy cho tới khi kết thúc khóa đào tạo.

f) Khi giảng viên quay lại Học viện làm việc bình thường, các cán bộ chấm thi và Trưởng bộ môn tới Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục ký xác nhận vào bản in Bảng điểm thành phần và Bảng điểm thi và các hồ sơ liên quan để lưu trữ. *MHT*



PHỤ LỤC SỐ 2

HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC THI TRỰC TUYẾN ĐỐI VỚI HÌNH THỨC THI VẤN ĐÁP

(Kèm theo Quyết định số 470/QĐ-HV ngày 09/6/2021 về việc tổ chức thi trực tuyến trong thời gian phòng, chống đại dịch COVID-19)

1. Thi trực tuyến đối với hình thức thi Vấn đáp là sinh viên tham dự thi vấn đáp trên hệ thống phần mềm quản lý thi do Học viện cung cấp.

2. Hướng dẫn tổ chức thi

2.1. Công tác chuẩn bị:

- a) Các khoa đăng ký hình thức thi với Phòng Giáo vụ (Phía Bắc)/ Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (Phía Nam).
- b) Phòng Giáo vụ, Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục thông báo lịch thi chính thức và thông tin các phòng thi trực tuyến cho giảng viên, sinh viên và các đơn vị liên quan.
 - Phổ biến tài liệu hướng dẫn thao tác tạo lập phòng thi, phòng chờ thi trực tuyến và các yêu cầu khi vào phòng thi trực tuyến cho giảng viên và sinh viên.
 - Cử cán bộ trực kỹ thuật hỗ trợ giảng viên trong thời gian tổ chức thi vấn đáp trực tuyến, xử lý các sự cố kỹ thuật ảnh hưởng đến buổi thi (nếu có); báo cáo và xin ý kiến của Giám đốc Học viện kịp thời giải quyết các trường hợp ảnh hưởng đến buổi thi (nếu có) hoặc sự cố không thể khắc phục được ngay.
- c) Bộ môn tổ chức biên soạn ngân hàng câu hỏi thi/ bộ đề thi vấn đáp cho các học phần được giao quản lý, giảng dạy theo quy định tổ chức thi kết thúc học phần hiện hành của Học viện.
 - Gửi bảng điểm thành phần và danh sách phân công giảng viên coi thi, đăng ký phòng tổ chức hỏi thi vấn đáp trực tuyến tại Học viện (đối với các giảng viên muốn tới hỏi thi tại trường) tới Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục trước ngày thi ít nhất 07 ngày.
- d) Danh sách dự thi được Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục gửi email tới các giảng viên trước ngày thi ít nhất 01 ngày để chuẩn bị phòng thi.
- e) Văn phòng (Tổ công nghệ thông tin) phối hợp với Phòng Chính trị và Công tác sinh viên cấp lại tài khoản email của Học viện hoặc mật khẩu đăng nhập cho sinh viên
- f) Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục phối hợp với Trung tâm Thí nghiệm - Thực hành bố trí, chuẩn bị phòng tổ chức hỏi thi vấn đáp tại Học viện theo đăng ký của Bộ môn. *mtt*


2.2. Tổ chức thi vấn đáp trực tuyến:

- Vào thời gian tổ chức thi vấn đáp trực tuyến theo lịch thi của Học viện, giảng viên mở phòng thi cho sinh viên vào phòng chờ thi và lần lượt gọi sinh viên vào phòng hỏi thi vấn đáp.
- Thời gian thi không quá 15 phút/ sinh viên, bao gồm các thời gian: giảng viên gửi/ đọc các câu hỏi thi cho sinh viên, sinh viên chuẩn bị và trả lời, giảng viên hỏi thêm câu hỏi phụ (nếu có);
- Trong lúc hỏi thi, giảng viên coi thi thứ hai chụp ảnh sinh viên cùng thẻ sinh viên để lưu hồ sơ thi.
- Việc công bố kết quả thi vấn đáp trực tuyến được thực hiện theo quy định tổ chức thi hiện hành của Học viện.

2.3. Xử lý sự cố đường truyền trong khi tổ chức thi vấn đáp trực tuyến:

- Khi có sự cố về kỹ thuật, giảng viên lập tức liên hệ với phòng Giáo vụ để được hỗ trợ và thông báo cho sinh viên thời gian chờ để tiếp tục thi.
- Trường hợp không thể khắc phục sự cố và phải dừng ca thi, Phòng Giáo vụ thông báo lý do dừng thi và kế hoạch tổ chức thi lại cho giảng viên và sinh viên biết kịp thời.
- Các trường hợp sinh viên không thể dự thi do lỗi kỹ thuật hoặc sự cố phát sinh trong khi thi Vấn đáp trực tuyến hoặc do điều kiện kỹ thuật của sinh viên không đạt yêu cầu để tham gia thi vấn đáp trực tuyến (internet, trang thiết bị không đạt chuẩn) được giảng viên coi thi công nhận thì ghi Vắng có phép vào bảng điểm thi.
- Các trường hợp sinh viên ngắt kết nối khi đang chưa hoàn thành bài thi vấn đáp trực tuyến không được giảng viên công nhận do lỗi kỹ thuật sẽ bị coi là bỏ thi và nhận điểm không (0) cho học phần đó.

2.4. Lưu trữ, bảo quản hồ sơ thi

- Trong thời gian 03 ngày kể từ ngày thi, giảng viên coi thi gửi file Bảng điểm thi cùng toàn bộ đề thi đã sử dụng để hỏi thi, ảnh chụp sinh viên dự thi cho Trưởng Bộ môn.
- Sau khi phê duyệt, xác nhận công nhận kết quả thi, Trưởng bộ môn gửi Bảng điểm thi tới Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục và thực hiện lưu trữ, bảo quản đề thi cùng ảnh chụp sinh viên dự thi tới khi hết khóa học của lớp dự thi tại Bộ môn.
- Khi giảng viên quay lại Học viện làm việc bình thường, các cán bộ chấm thi và Trưởng bộ môn tới Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục ký xác nhận vào bản in Bảng điểm thành phần và Bảng điểm thi và các hồ sơ liên quan để lưu trữ. 

2
H
G
9

PHỤ LỤC SỐ 3

HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC THI TRỰC TUYẾN ĐỐI VỚI HÌNH THỨC THI KẾT HỢP

(Kèm theo Quyết định số 470 / QĐ-HV ngày 09/6/2021 về việc tổ chức thi trực tuyến trong thời gian phòng, chống đại dịch COVID-19)

1. Thi trực tuyến đối với hình thức thi kết hợp là sinh viên vừa thực hiện BTL/BTTL/BCCĐ vừa tham gia thi vấn đáp trực tuyến để trả lời các câu hỏi của giảng viên liên quan tới nội dung trình bày trong BTL/BTTL/BCCĐ.

- Tại hình thức thi kết hợp, điểm thi là điểm chấm BTL/BTTL/BCCĐ. Điểm BTL/BTTL/BCCĐ được xác định sau khi giảng viên hỏi thi vấn đáp trực tuyến.

2. Hướng dẫn tổ chức thi

2.1. Đối với phần bài tập lớn/ Bài tập tiểu luận/ Báo cáo chuyên đề:

- Sinh viên gửi file bài tập lớn / bài tập tiểu luận của mình tới các địa chỉ email nhận bài trước ngày thi 03 ngày.

- Điểm BTL/BTTL/BCCĐ được quyết định sau khi giảng viên hỏi thi vấn đáp trực tuyến.

- Các nội dung khác thực hiện theo hướng dẫn tổ chức thi tại Phụ lục số 1.

2.2. Đối với phần hỏi thi vấn đáp trực tuyến:

- Bộ môn và giảng viên không cần xây dựng ngân hàng câu hỏi/ bộ đề thi vấn đáp, không chấm điểm phần hỏi thi vấn đáp trực tuyến. Khi hỏi thi, giảng viên hỏi sinh viên các vấn đề liên quan tới nội dung BTL/BTTL/BCCĐ nhằm đánh giá kỹ hơn mức độ hiểu biết của sinh viên đối với học phần, từ đó quyết định mức điểm chấm BTL/BTTL/BCCĐ.

- Thời gian hỏi thi vấn đáp ở hình thức thi kết hợp không quá 10 phút/ sinh viên, bao gồm các thời gian: giảng viên gửi các câu hỏi thi đến sinh viên, sinh viên chuẩn bị và trả lời, giảng viên hỏi thêm câu hỏi phụ (nếu có).

- Công tác chuẩn bị, tổ chức thi, xử lý các tình huống phát sinh thực hiện theo Phụ lục số 2. *mtz*