

Số: 96/HD-ĐNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 6 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Sinh viên thi kết thúc học phần học kỳ II năm học 2020 – 2021 (đợt 2) theo hình thức trực tuyến trong tình hình dịch Covid-19

Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học TP. Hồ Chí Minh hướng dẫn đến toàn thể sinh viên việc thi kết thúc học phần học kỳ II năm học 2020 – 2021 (**đợt 2**) theo hình thức trực tuyến như sau:

1. Hình thức thi

Gồm các hình thức: Vấn đáp, Tiểu luận, Tự luận, Trắc nghiệm, Nghe.

2. Môn thi, thời gian thi: *Xem lịch thi đính kèm.*

3. Cách thức dự thi

3.1. Yêu cầu chung

- Sinh viên chủ động theo dõi, thường xuyên kiểm tra lịch thi và thông báo của giảng viên để tham dự đầy đủ các môn thi. Tất cả các thắc mắc liên quan đến môn thi, SV liên hệ trực tiếp với giảng viên để được hướng dẫn.

- Sinh viên phải cài đặt các phần mềm để dự thi theo thông báo của giảng viên (Zoom/Microsoft Teams/Google Classroom/Google Meet...).

- Sinh viên có mặt ít nhất 15 phút trước khi bắt đầu mỗi buổi thi, phải thực hiện nhận diện bằng cách trình Thẻ SV (hoặc các loại giấy tờ tùy thân có ảnh khác) trước camera ngang khuôn mặt, đảm bảo được quan sát rõ nét. Trong trường hợp SV thiếu tất cả các loại giấy tờ trên, trước ngày 02/7/2021, SV gửi về email ktbdclgd@st.huflit.edu.vn với đầy đủ các nội dung: "MSSV, số điện thoại, lịch thi các môn đợt 2 (môn thi, ngày thi, giờ thi, lớp, giảng viên phụ trách)" và đăng nhập vào MS Teams để làm giấy xác nhận".

- Sinh viên vắng mặt tại buổi thi hoặc không nộp bài đúng hạn xem như vắng thi.

- Toàn bộ buổi thi được giảng viên chấm thi ghi âm và ghi hình để đảm bảo chất lượng kỳ thi.

- Trang phục khi thi phải đảm bảo lịch sự.

3.2. Thi vấn đáp

Sinh viên đăng nhập vào phòng chờ (nếu có) và lần lượt được giảng viên mời vào phòng thi vấn đáp trực tuyến.

3.3. Thi tự luận, Thi trắc nghiệm, Thi Nghe

- SV dự thi cần phải có thiết bị kết nối mạng internet với đường truyền ổn định, đảm bảo giữ hình ảnh và âm thanh của mình trong suốt thời gian làm bài.
- Thực hiện buổi thi theo hướng dẫn của GV – CB coi thi.
- Trong suốt giờ thi, SV phải luôn bật camera và microphone của mình, đảm bảo bao quát được toàn cảnh SV ngồi làm bài.
- SV phải luôn bật loa để nghe các hướng dẫn của cán bộ coi thi.
- Các hành vi bị nghiêm cấm khi thi bao gồm:
 - + Không sử dụng điện thoại di động trong quá trình làm bài.
 - + Không gây ồn ào trong phòng thi.
 - + Không trao đổi bài thi với bất kỳ ai hoặc các hành vi gian lận khác.
 - + Không được rời khỏi phạm vi quan sát của camera.
- Khi có câu hỏi, thắc mắc, SV nói vào phòng thi để được cán bộ coi thi hướng dẫn, trả lời chung cho cả phòng thi.
- SV có thể làm bài trên máy tính, giấy A4, giấy vở học sinh, tuy nhiên phải đảm bảo đầy đủ thông tin theo mẫu quy định của Hướng dẫn này và phải đánh số trang toàn bộ bài làm.
- Đối với bài làm viết tay, SV chỉ dùng mực màu xanh để làm bài, có thể dùng bút chì để vẽ hình – nếu có.
- SV nộp bài bằng file .PDF hoặc ảnh chụp bài làm viết tay. Tên lưu file bắt buộc là “HỌ VÀ TÊN – MSSV – MÔN THI”.
- Khi GV thông báo hết giờ làm bài, SV có 10 phút để lưu và nộp bài làm lên phần mềm. Quá thời gian trên, nếu SV không nộp bài thì xem như SV vắng thi.

3.4. Thi tiểu luận

- Giảng viên giao đề bài cho sinh viên/nhóm sinh viên thực hiện, hướng dẫn cụ thể nội dung, yêu cầu, phương thức đánh giá và hình thức, thời gian nộp bài.

- Bài tiểu luận hợp lệ là bài làm nộp đúng lớp, đúng môn và đúng thời hạn do giảng viên quy định.

- Bài tiểu luận phải được lưu dưới dạng file .PDF hoặc .JPG (đối với bản chụp bài làm viết tay).

- Tên lưu file bắt buộc là “HỌ VÀ TÊN – MSSV – MÔN THI”.

- Quy cách trình bày (chỉ áp dụng đối với các môn chưa từng làm tiểu luận; các môn đã có quy định về tiểu luận trước đó thì vẫn thực hiện như cũ và theo hướng dẫn của giảng viên).

+ Nội dung và số trang: do giảng viên từng môn thi quy định cụ thể nhưng phải đảm bảo tối thiểu 4 trang chưa tính phần phụ lục và danh mục tham khảo.

+ Canh lề: trên 2.5cm, dưới 2.5cm, trái 3cm, phải 2cm.

+ Cỡ chữ: 13 – 14.

+ Độ dẫn dòng: 1.5.

+ Font chữ: Times New Roman.

+ Mẫu bìa (theo mẫu đính kèm).

+ Mẫu trang bài làm (theo mẫu đính kèm).

*** Đối với bài làm viết tay:**

- Sinh viên thực hiện mẫu bìa như trên (trừ logo trường).

- Có thể dùng giấy A4 hoặc giấy trắng vở học sinh để làm bài. Trên đầu mỗi trang giấy phải điền đầy đủ các thông tin như biểu mẫu.

- Chỉ dùng mực màu xanh để làm bài, có thể dùng bút chì để vẽ hình – nếu có.

- Đánh số trang toàn bộ bài làm (trừ trang bìa); bài làm phải đảm bảo tối thiểu 4 trang chưa tính phần phụ lục và danh mục tham khảo.

- Chụp lại hình bài làm và nộp theo hướng dẫn của giảng viên.

4. Các trường hợp đặc biệt

- Trường hợp sinh viên hoãn thi của các học kỳ trước được phép thi trong học kỳ này vui lòng liên hệ với Phòng Khảo thí – Bảo đảm chất lượng giáo dục qua email: ktbdclgd@huflit.edu.vn **đến hết ngày 02/7/2021** (sau thời hạn này, mọi khiếu nại sẽ không được giải quyết).

- Trường hợp sinh viên đang cách ly tại các cơ sở cách ly của cơ quan chức năng, không thể tham dự đợt thi phải làm Đơn xin hoãn thi (cung cấp đầy đủ thông tin MSSV, họ và tên, ngày sinh, khoa, lớp, lý do hoãn thi, các học phần xin hoãn thi...) và gửi về Phòng Khảo thí – Bảo đảm chất lượng giáo dục qua email: ktbdclgd@huflit.edu.vn trước ngày thi ít nhất 03 ngày. Sau khi hết dịch, sinh viên phải bổ sung giấy xác nhận của chính quyền địa phương. Nhà trường sẽ sắp xếp cho sinh viên thi vào đợt thi riêng hoặc đợt thi gần nhất có học phần sinh viên xin hoãn thi.

** Khi gặp vấn đề trong quá trình thi, SV vui lòng liên hệ số hotline:*

- Liên quan tới kỹ thuật: 0779 989 770 (Thầy Linh).
- Liên quan tới thủ tục phòng thi: 0368 5398 98 (Thầy Tú).

Trên đây là hướng dẫn việc thi kết thúc học phần học kỳ II năm học 2020 – 2021 (đợt 2) của một số môn theo hình thức trực tuyến trong tình hình dịch Covid-19 diễn biến phức tạp. Căn cứ trên tình hình thực tế, Trường sẽ tổ chức thi các môn còn lại theo hình thức phù hợp và thông báo cụ thể đến sinh viên sau.

Đề nghị sinh viên nghiêm túc thực hiện theo Hướng dẫn này./.

Nơi nhận:

- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị; giảng viên;
- Sinh viên;
- Lưu: P. KT-BĐCLGD.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Nguyễn Anh Tuấn