

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
TP.HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 209/QĐ-ĐHNH

TP.Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế tạm thời đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP.HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 174/2003/QĐ-TTg ngày 20/08/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngân hàng TP.Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1650/QĐ-NHNN ngày 20/08/2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mô hình tổ chức, cơ cấu của Trường Đại học Ngân hàng TP.Hồ Chí Minh;

Căn cứ thông tư số 12/2016/TT-BGDĐT ngày 22/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng; Thông tư số 10/2017/TT-BGDĐT ngày 28/4/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định đào tạo từ xa trình độ đại học; các văn bản hướng dẫn có liên quan;

Căn cứ Quyết định số 2181/QĐ-ĐHNH ngày 28/10/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP.Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 2038/QĐ-ĐHNH ngày 24/10/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP.Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ và các văn bản có liên quan;

Theo đề nghị của Trưởng ban biên soạn quy chế và Trưởng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này, Quy chế tạm thời đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quyết định này được hủy bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng Khoa/Bộ môn, Viện trưởng Viện đào tạo quốc tế, các Đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sinh viên, học viên;
- Lưu: VP, Phòng KT&ĐBCL.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Đức Trung

QUY CHẾ TẠM THỜI

ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN BẰNG HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2019 QĐ-ĐHNH ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định tổ chức hoạt động đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến bao gồm: Các hình thức đánh giá học phần, tổ chức đánh giá học phần, trách nhiệm các đơn vị và cá nhân, xử lý vi phạm trong hoạt động đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh (người học) thuộc các bậc, hệ tại Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Bổ sung, đa dạng hóa các hình thức kiểm tra đánh giá học phần phù hợp với các tình huống bất thường không thể tổ chức đánh giá học phần theo hình thức tập trung.

2. Hướng dẫn thực hiện công tác tổ chức thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến phù hợp với hoạt động dạy và học theo phương thức đào tạo kết hợp.

3. Các hình thức thi trực tuyến phải đảm bảo công bằng, khách quan, đáp ứng yêu cầu kiểm tra, đánh giá theo chuẩn đầu ra môn học.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Đánh giá trực tuyến (sau đây viết tắt là ĐGTT) là hình thức đánh giá học phần có sử dụng kết nối mạng để thực hiện việc kiểm tra quá trình, thi kết thúc học phần, bao gồm các quá trình: công bố kế hoạch tổ chức đánh giá, danh sách dự thi;

ra đề thi, nhận bài thi, chấm thi, công bố kết quả; tương tác với học liệu điện tử; giao tiếp giữa người học với giảng viên, cán bộ coi thi và cán bộ phòng ban.

2. Cổng thông tin đào tạo trực tuyến là điểm truy cập tập trung và duy nhất, tích hợp các kênh thông tin, các ứng dụng: hệ thống quản lý học tập, hệ thống quản lý kiểm tra đánh giá, kho học liệu số, diễn đàn trao đổi, hệ thống quản lý tài khoản đăng nhập và email; thực hiện trao đổi thông tin, dữ liệu với các hệ thống thông tin, đồng thời thực hiện cung cấp và trao đổi với người sử dụng thông qua một phương thức thống nhất trên nền tảng Web tại bất kỳ thời điểm nào và từ bất kỳ đâu.

3. Hệ thống đào tạo trực tuyến là hệ thống hỗ trợ học tập, phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập, được xây dựng và phát triển bao gồm các thành phần chính như: cổng đào tạo trực tuyến; hệ thống quản lý học tập (LMS); hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS); học liệu điện tử; diễn đàn trao đổi; hệ thống kiểm tra, đánh giá; giảng viên; người học; quản trị hệ thống.

4. Hệ thống quản lý học tập (LMS - Learning Management System) là hệ thống phần mềm cho phép tổ chức, quản lý và triển khai các hoạt động đào tạo qua mạng từ lúc nhập học đến khi người học hoàn thành khóa học qua mạng; giúp Nhà trường theo dõi và quản lý quá trình học tập của người học; tạo ra môi trường dạy và học trên không gian mạng; giúp giảng viên giao tiếp với người học trong việc giao bài tập, trợ giúp, giải đáp; giúp người học có thể theo dõi được tiến trình học tập, tham gia các nội dung học qua mạng, kết nối với người học khác để trao đổi, thảo luận bài học.

5. Phần mềm tổ chức đánh giá học phần trực tuyến là ứng dụng cho phép tổ chức hoạt động kiểm tra, đánh giá học phần trên không gian internet.

6. Tổ chức kiểm tra, đánh giá trực tuyến đồng thời là việc tổ chức kiểm tra, đánh giá bằng các hình thức trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp trên phần mềm tổ chức đánh giá học phần trực tuyến, bắt buộc người học chỉ thực hiện nhận đề thi, làm bài

thi, nộp bài thi theo khung thời gian tổ chức thi do giảng viên hoặc Trường thông báo, dưới sự giám sát của giảng viên và cán bộ coi thi.

7. Trắc nghiệm trực tuyến (TNOL) là hình thức kiểm tra, đánh giá học phần bằng trắc nghiệm, được thực hiện thông qua phần mềm tổ chức đánh giá học phần trực tuyến (LMS, Google Classroom, Google Forms ...), giảng viên sử dụng phần mềm để thông báo kế hoạch kiểm tra đánh giá, danh sách dự thi, ra đề thi, chấm thi và công bố kết quả. Người học sử dụng phần mềm để thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu của giảng viên.

8. Tự luận trực tuyến (TLOL) là hình thức kiểm tra, đánh giá học phần bằng tự luận thông qua phần mềm tổ chức đánh giá học phần trực tuyến (LMS, Google Classroom ...), giảng viên sử dụng phần mềm để thông báo kế hoạch kiểm tra đánh giá, danh sách dự thi, ra đề thi, nhận bài thi, chấm thi và công bố kết quả. Người học sử dụng phần mềm để thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của giảng viên (nhận đề thi, làm bài và nộp bài thi).

9. Vấn đáp trực tuyến (VDOL) là hình thức kiểm tra, đánh giá bằng phần mềm trực tuyến (Google meet, Zoom meeting ...), trong đó giảng viên sử dụng phần mềm để tương tác với người học trong quá trình tổ chức thi, kiểm tra vấn đáp.

10. Tiểu luận có thuyết trình trực tuyến (TTOL) là hình thức kiểm tra, đánh giá kết hợp truyền thống và trực tuyến, giảng viên giao nhiệm vụ cho người học thông qua các đề tài, tiểu luận, đồ án, bài tập lớn ... người học hoàn thành theo yêu cầu và trình bày kết quả nghiên cứu/thực hiện cho giảng viên thông qua phần mềm tổ chức đánh giá học phần trực tuyến.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

Điều 4. Các Khoa/Bộ môn trực thuộc Trường, Viện đào tạo quốc tế

1. Xây dựng, hướng dẫn nội dung kiểm tra, đánh giá học phần phù hợp với chuẩn đầu ra môn học và hình thức thi trực tuyến cho từng học phần thuộc Khoa/Bộ môn quản lý.
2. Xem xét, phân công giảng viên giảng dạy trực tiếp và giảng viên có chuyên môn phù hợp để thực hiện các nhiệm vụ kiểm tra, đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến.
3. Căn cứ vào yêu cầu chuẩn đầu ra ngành/chuyên ngành, đề cương học phần, Khoa/Bộ môn tiến hành theo dõi, kiểm tra, giám sát nội dung, tiến độ thực hiện giảng dạy và kiểm tra, đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến.
4. Phối hợp với các đơn vị chức năng xây dựng lịch thi phù hợp với học phần và lớp học phần.
5. Tổ chức lưu trữ dữ liệu điểm quá trình các lớp học phần thuộc Khoa/Bộ môn quản lý theo đúng quy trình hướng dẫn của Phòng Quản lý công nghệ thông tin.

Điều 5. Khoa Sau đại học

1. Phối hợp các Khoa chuyên môn, xây dựng, hướng dẫn nội dung kiểm tra, đánh giá học phần phù hợp với chuẩn đầu ra môn học và hình thức thi trực tuyến cho từng học phần thuộc các chương trình sau đại học.
2. Trình Hiệu trưởng kế hoạch tổ chức thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến.
3. Phối hợp thanh tra theo dõi, giám sát và báo cáo Hiệu trưởng tình hình giảng viên thực hiện giảng dạy và kiểm tra đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến.

4. Xây dựng lịch thi kết thúc học phần phù hợp với tổ chức đánh giá theo hình thức trực tuyến cho từng học phần; Tổ chức quản lý danh sách học viên trong lớp học phần đầy đủ, chính xác, tích hợp và đồng bộ với các hệ thống đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến.

5. Phối hợp với các đơn vị để xử lý các trường hợp bất thường trong quá trình kiểm tra, thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến.

Điều 6. Phòng Đào tạo

1. Xây dựng lịch thi kết thúc học phần phù hợp với tổ chức đánh giá theo hình thức trực tuyến cho từng học phần; Tổ chức quản lý danh sách người học trong lớp học phần đầy đủ, chính xác, đảm bảo tích hợp và đồng bộ với các hệ thống LMS, thi trực tuyến của nhà Trường.

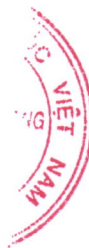
2. Phối hợp với các đơn vị để xử lý các trường hợp bất thường trong quá trình kiểm tra, thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến.

Điều 7. Phòng Quản lý Công nghệ thông tin

1. Xây dựng và tổ chức quản lý hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ việc tổ chức đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến theo đúng quy định; Tham mưu đầu tư, xây dựng các hệ thống máy chủ, phần mềm ứng dụng đáp ứng yêu cầu cho việc kiểm tra, đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến an toàn, thông suốt và hiệu quả.

2. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn kỹ thuật các hình thức đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến cho lãnh đạo, giảng viên, chuyên viên kỹ thuật, cán bộ coi thi và người học.

3. Phân công chuyên viên kỹ thuật để tổ chức vận hành các hệ thống phần mềm phục vụ việc kiểm tra, thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến, đảm bảo hệ



thống vận hành thông suốt, hỗ trợ kịp thời giảng viên, cán bộ coi thi và người học khi xảy ra các sự cố trước, trong và sau khi kiểm tra, thi kết thúc học phần.

4. Tổ chức lưu trữ dữ liệu quá trình kiểm tra, thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến đầy đủ, an toàn bảo mật, hỗ trợ việc truy xuất dữ liệu phục vụ cho phúc khảo, khiếu nại, kiểm tra, thanh tra.

5. Hỗ trợ giảng viên và các đơn vị việc nhập điểm, lưu trữ bảng điểm quá trình, điểm thi kết thúc học phần đầy đủ, chính xác, thuận lợi và phù hợp với hệ thống nhập điểm hiện hành.

Điều 8. Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng

1. Công bố danh sách dự thi và các thông tin cần thiết cho giảng viên và người học để thực hiện các công việc chuẩn bị, tiến hành kỳ thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến.

2. Huy động và phân công giảng viên, chuyên viên kỹ thuật phòng máy, cán bộ coi thi đảm bảo đủ số lượng, phù hợp với yêu cầu chuyên môn.

3. Xây dựng và hướng dẫn việc ra đề thi phù hợp với kiểm tra, thi bằng hình thức trực tuyến; Hỗ trợ giảng viên soạn thảo đề thi, ngân hàng câu hỏi thi, đưa đề thi, ngân hàng câu hỏi thi vào các hệ thống phần mềm và trích xuất đề thi từ phần mềm phục vụ cho các yêu cầu kiểm tra, thi; Quản lý và bảo mật các đề thi được xuất từ ngân hàng câu hỏi thi.

4. Phân công cán bộ trực thi, hỗ trợ giảng viên, cán bộ coi thi trong các phòng thi, ca thi.

5. Lưu trữ dữ liệu ca thi: Bài thi, điểm thi, lịch sử làm bài.

6. Tiếp nhận phúc khảo, khiếu nại và tổ chức trả lời người học, giảng viên đúng thời gian quy định.

7. Xây dựng quy trình tổ chức đánh giá quá trình, kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến.

Điều 9. Phòng Thanh tra

1. Tổ chức giám sát việc thực hiện kiểm tra quá trình, thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến thông qua kế hoạch giảng dạy, thi kết thúc học phần và các báo cáo lịch sử sử dụng của hệ thống.

2. Tiếp nhận, phối hợp với các đơn vị liên quan giải quyết các phản ánh của người dạy, người học liên quan đến hình thức đánh giá trực tuyến.

3. Đề xuất giải pháp xử lý, khắc phục đối với các trường hợp phản ánh của người dạy, người học liên quan đến đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến.

Điều 10. Giảng viên, cán bộ coi thi

1. Giảng viên nghiên cứu, sử dụng các phần mềm theo đề nghị của Phòng Quản lý công nghệ thông tin để hướng dẫn người học thực hiện và phục vụ việc tổ chức đánh giá quá trình, thi kết thúc học phần trực tuyến.

2. Giảng viên cung cấp đầy đủ kế hoạch đánh giá, nội dung đánh giá và hình thức đánh giá quá trình, thi kết thúc học phần bằng trực tuyến cho người học.

3. Giảng viên phải đảm bảo cung cấp đầy đủ học liệu và nội dung giảng dạy, hướng dẫn việc tự học, trước khi tiến hành kiểm tra, đánh giá học phần.

4. Thực hiện việc ra đề thi đánh giá quá trình, tổ chức thực hiện đánh giá quá trình, công bố kết quả và giải quyết khiếu nại kết quả đánh giá quá trình đúng quy định; Lưu trữ dữ liệu đề thi kiểm tra, bài kiểm tra, kết quả kiểm tra và chuyển về Khoa/Bộ môn sau khi kết thúc học phần.

5. Tham gia công tác ra đề thi, giới thiệu ngân hàng câu hỏi thi, coi thi, chấm thi kết thúc học phần trực tuyến, xử lý khiếu nại của người học theo sự phân công của Khoa/Bộ môn và Phòng KT&ĐBCL.

6. Chịu trách nhiệm bảo mật đề thi (bao gồm đề kiểm tra quá trình, đề thi kết thúc học phần).

7. Cán bộ coi thi là những người có kinh nghiệm trong kiểm tra, đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến, được tập huấn, nghiên cứu công tác coi thi bằng hình thức trực tuyến.

Điều 11. Người học

1. Người học tuân thủ kế hoạch và thực hiện đầy đủ các nội dung yêu cầu của giảng viên, cán bộ coi thi.

2. Giữ liên lạc, báo cáo, phản hồi ngay cho giảng viên, cán bộ coi thi về các trường hợp bất thường xảy ra trước, trong và sau khi thi, kiểm tra.

3. Người học thực hiện trang bị và cài đặt các thiết bị phần cứng, phần mềm trên thiết bị đầu cuối theo khuyến nghị của Phòng Quản lý công nghệ thông tin.

4. Trước 15 phút mỗi buổi kiểm tra/thi, người học phải vào hệ thống (login) để thực hiện các yêu cầu của giảng viên, cán bộ coi thi (bật camera, chạy ứng dụng giám sát thi).

5. Đối với các hình thức thi, kiểm tra trực tuyến theo thời gian thực, trong quá trình thi, kiểm tra người dự thi không được rời thiết bị đầu cuối (máy tính, điện thoại ...), hoặc chuyển thiết bị sang giao diện khác khi chưa được phép của giảng viên/cán bộ coi thi, không được trao đổi với người khác (nói hoặc giấy tờ, hình ảnh), hoặc không được để người khác vào làm bài thay...

6. Trong quá trình thi, nếu thiết bị bị lỗi ứng dụng, treo hoặc lỗi đường truyền, người học dùng chức năng chụp màn hình (Phím Print Screen cho máy tính, nhấn và giữ đồng thời nút nguồn và nút home cho hầu hết các loại điện thoại) ghi lại hiện trạng lúc phát sinh lỗi để gửi cho giảng viên, cán bộ coi thi làm căn cứ quyết định cho phép thi lại; Nộp bài và kiểm tra kết quả nộp bài trên hệ thống phần mềm đánh

giá trực tuyến, đảm bảo hệ thống ghi nhận đầy đủ, chính xác thông tin người học, cấu trúc, định dạng và số lượng file theo yêu cầu của đề thi và hướng dẫn của giảng viên, cán bộ coi thi.

Chương III

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN BẰNG HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN

Điều 12. Kiểm tra quá trình bằng hình thức trực tuyến

1. Đầu mỗi học kỳ/năm học, căn cứ các lớp học phần được phân công, giảng viên đăng ký áp dụng hình thức kiểm tra quá trình bằng trực tuyến với lãnh đạo Khoa/Bộ môn trước khi thực hiện.

2. Giảng viên xây dựng kế hoạch, nội dung kiểm tra quá trình phù hợp với hình thức đánh giá trực tuyến và thông báo cho người học trong buổi học đầu tiên của môn học.

3. Giảng viên sử dụng các phần mềm do Trường giới thiệu hoặc do giảng viên chọn để tiến hành kiểm tra, đánh giá quá trình học tập của người học.

4. Dữ liệu về đề thi kiểm tra, bài kiểm tra, bảng điểm đánh giá quá trình được giảng viên giảng dạy chuyển ra các file/thư mục để nộp và lưu trữ tập trung tại Khoa/Bộ môn.

5. Việc người học khiếu nại về kết quả đánh giá quá trình được giảng viên xử lý và trả lời ngay trong thời gian tổ chức kiểm tra quá trình bằng hình thức trực tuyến. Trong trường hợp chưa công bố ngay kết quả cho người học, giảng viên thực hiện trả lời khiếu nại (nếu có) theo thời gian quy định.

Điều 13. Thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến

1. Thi kết thúc học phần là bắt buộc cho tất cả các học phần có trong chương trình đào tạo các bậc hệ, việc lựa chọn hình thức thi kết thúc học phần trực tuyến phù

hợp với nội dung và yêu cầu của học phần, do Trưởng Khoa/Trưởng Bộ môn (trực thuộc Trường) quyết định và áp dụng thống nhất cho từng học phần.

2. Thi kết thúc học phần trực tuyến bao gồm các hình thức sau: trắc nghiệm trực tuyến, tự luận trực tuyến, vấn đáp trực tuyến và tiểu luận có thuyết trình trực tuyến; Ngoài các hình thức trên, tùy theo từng trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng sẽ quyết định sử dụng hình thức thi trực tuyến thích hợp khác.

3. Lịch thi kết thúc học phần trực tuyến được xây dựng và áp dụng thống nhất trong toàn Trường. Căn cứ vào hình thức thi, điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin, phần mềm sử dụng tổ chức thi, số lượng phòng thi, cán bộ coi thi... Khoa/Bộ môn đề xuất lịch thi với các đơn vị quản lý đào tạo để đảm bảo thực hiện việc tổ chức thi đúng quy định và kế hoạch của Trường.

4. Đề thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến phù hợp với yêu cầu kiểm tra đánh giá học phần, chuẩn đầu ra học phần và điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin để tổ chức đánh giá thi kết thúc học phần. Đề thi được lấy từ ngân hàng câu hỏi thi hoặc do Khoa/Bộ môn giới thiệu.

5. Việc tiếp nhận bài thi và lưu trữ bài thi được hệ thống phần mềm tổ chức thi trực tuyến hỗ trợ việc ghi nhận đầy đủ, toàn vẹn các thông tin của người dự thi, thời gian nhận bài, nội dung bài thi, lịch sử làm bài và các yêu cầu khác của giảng viên.

6. Việc chấm thi trắc nghiệm trực tuyến do hệ thống phần mềm thực hiện, giảng viên/CBCT căn cứ kết quả xuất từ hệ thống để kiểm tra và lưu kết quả của buổi thi/phòng thi. Việc chấm thi tự luận trực tuyến, vấn đáp trực tuyến, tiểu luận có thuyết trình trực tuyến do 2 giảng viên được Khoa/Bộ môn phân công thực hiện theo đúng các quy định hiện hành.



Điều 14. Tổ chức thi kết thúc học phần trực tuyến

1. Phòng KT&ĐBCL thông báo danh sách dự thi, thời gian bắt đầu mỗi ca thi và tiếp nhận việc điều chỉnh, bổ sung danh sách dự thi.
2. Trong thời gian diễn ra kỳ thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến, các phòng máy tính được chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức, điều hành buổi thi/ca thi trực tuyến. Giảng viên và cán bộ coi thi sử dụng máy tính để chuẩn bị cho một ca thi và điều hành phòng thi do mình được phân công. Trong một ca thi cần huy động đầy đủ các thành phần: giảng viên, cán bộ kỹ thuật, cán bộ coi thi trong đó mỗi phòng thi có một giảng viên và một cán bộ coi thi có chuyên môn, kinh nghiệm phù hợp với hình thức thi trực tuyến.
3. Đề thi và danh sách dự thi được Phòng KT&ĐBCL/Khoa, Bộ môn chuẩn bị theo yêu cầu định dạng của các phần mềm tổ chức thi học phần trực tuyến.
4. Trước mỗi ca thi, toàn bộ thành viên tham gia coi thi phải có mặt tại phòng máy trước 30 phút để thực hiện các công tác chuẩn bị cho ca thi.
5. Kết thúc ca thi, cán bộ coi thi thực hiện việc lưu trữ dữ liệu ca thi bao gồm danh sách dự thi, bài thi, bảng điểm (thi trắc nghiệm) và các dữ liệu khác được xuất ra từ phần mềm tổ chức thi trực tuyến.

Điều 15. Xử lý các vấn đề phát sinh trước, trong và sau khi thi trực tuyến

1. Danh sách dự thi, kiểm tra được cung cấp và tích hợp đồng thời trong từng đề thi và được nạp vào hệ thống trước giờ thi bắt đầu, người học khi thực hiện đăng nhập vào hệ thống theo kế hoạch thi, kiểm tra đã được thông báo, hệ thống sẽ tự động xác lập thông tin, mở đề thi để người học bắt đầu làm bài theo thời gian quy định. Trong trường hợp hệ thống không tìm thấy tên người học, cán bộ coi thi thông báo với Phòng KT&ĐBCL để kiểm tra và bổ sung tên người học vào hệ thống (đối với thi kết thúc học phần) hoặc báo với giảng viên giảng dạy (nếu là kiểm tra quá trình).



2. Trong quá trình thi, kiểm tra nếu vì sự cố kỹ thuật, người học bị gián đoạn việc thi, kiểm tra thì cán bộ coi thi hướng dẫn người học ghi nhận sự cố kỹ thuật và báo cáo cho cán bộ trực thi để quyết định phương án thi bổ sung, trong trường hợp kiểm tra quá trình do giảng viên tiếp nhận và quyết định cho phép kiểm tra bổ sung.

3. Hệ thống ghi nhận và lưu trữ đầy đủ toàn bộ quá trình làm bài của người học. Trong trường hợp người học có khiếu nại về kết quả thi, kiểm tra cần phản ánh với giảng viên, cán bộ coi thi ngay trong buổi thi. Giảng viên/Cán bộ coi thi kiểm tra và trả lời cho người học ngay trong ca thi, trường hợp chưa đủ cơ sở để trả lời thì ghi nhận lại sự việc và báo cáo cán bộ trực thi. Cán bộ trực thi phối hợp với chuyên viên kỹ thuật, trích xuất lịch sử làm bài của người học kiểm tra và trả lời cho người học bằng văn bản.

Chương IV

THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 16. Thanh tra, kiểm tra

1. Định kỳ hoặc đột xuất Hiệu trưởng thành lập tổ thanh tra chuyên môn để tiến hành thanh tra, kiểm tra việc tổ chức đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến.

2. Nhà trường giao Phòng Thanh tra thường xuyên tiến hành kiểm tra việc tổ chức đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến.

3. Các tổ chức, cá nhân liên quan đến tổ chức đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến có trách nhiệm phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra, thanh tra.

Điều 17. Xử lý vi phạm

Đối với giảng viên, cán bộ coi thi vi phạm quy chế đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành của luật viên chức.

NH
TR
HOC
THAN
HOC

Đối với người học vi phạm quy chế đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến phải lập biên bản, thu giữ minh chứng (hình ảnh, kết quả kiểm tra đạo văn...) và tùy mức độ vi phạm để xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

1. Khiển trách:

a) Áp dụng đối với những người học phạm lỗi một lần: Chuyển giao diện màn hình trong lúc thi khi chưa có ý kiến của cán bộ coi thi, giảng viên; chủ động tắt webcam, ứng dụng giám sát Người học bị khiển trách trong khi thi học phần nào sẽ bị trừ 25% số điểm thi của học phần đó.

b) Hình thức kỷ luật này do cán bộ coi thi quyết định tại biên bản được lập kèm theo minh chứng.

2. Cảnh cáo: Đối với các người học vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi học phần đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế.

b) Chép bài của người khác hoặc nhận tài liệu từ người khác.

c) Người học bị kỷ luật cảnh cáo trong khi thi học phần nào sẽ bị trừ 50% số điểm bài thi của học phần đó.

d) Hình thức kỷ luật này do cán bộ coi thi quyết định tại biên bản được lập và kèm theo minh chứng vi phạm.

3. Đình chỉ thi: Đối với các người học vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi học phần đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế.

b) Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào.

c) Người học bị kỷ luật đình chỉ thi trong khi thi học phần nào sẽ bị điểm 0 (không) học phần đó.

d) Cán bộ coi thi lập biên bản kèm minh chứng, phòng KT&ĐBCL căn cứ quy chế quyết định xử lý.

4. Xử lý người học thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ: Người học thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ nếu vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Vi phạm lần thứ nhất (trong toàn khóa học) : Người nhờ thi hộ, nhận điểm 0 (không) của học phần đó và bị đình chỉ học tập 1 năm kể từ ngày vi phạm. Người thi hộ: là người học của trường thì bị đình chỉ học tập 1 năm kể từ ngày vi phạm. Nếu người thi hộ đến từ nơi khác, nhà trường thông báo nội dung vi phạm về nơi cư trú/học tập của người đó.

b) Vi phạm lần thứ hai (trong toàn khóa học): Buộc thôi học.

c) Khi phát hiện có người học thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, thì cán bộ coi thi lập biên bản kèm theo minh chứng, yêu cầu người học đến Phòng KT&ĐBCL cung cấp thêm thông tin để làm rõ và tiến hành xử lý kỷ luật theo quy định.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Hướng dẫn thực hiện

1. Thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến được áp dụng trong một số trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

2. Kiểm tra quá trình bằng hình thức trực tuyến được thực hiện khi giảng viên xây dựng và trình kế hoạch kiểm tra quá trình với Trưởng Khoa/Bộ môn trước mỗi học kỳ/năm học.

3. Trường hợp một số học phần có nội dung đánh giá không phù hợp với hình thức đánh giá trực tuyến, Hiệu trưởng sẽ quyết định hình thức thi, kiểm tra thích hợp.

4. Hiệu trưởng quyết định việc điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi quy chế.

