TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
PHÒNG KHẢO THÍ & ĐBCL

Số: 25/TB-ĐHNH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 6 năm 2021

THÔNG BÁO

Quy định đối với sinh viên khi dự thi KTHP theo hình thức trực tuyến các học phần có lịch thi trong tháng 6/2021 hệ vừa làm vừa học và hệ văn bằng 2 chính quy ngành Ngôn ngữ Anh

Căn cứ Công văn số 530/ĐHNH-VP ngày 30 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh về việc thực hiện giãn cách xã hội theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 2077/BGDĐT-GDĐH ngày 20 tháng 5 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v 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 Giáo dục Đại học;

Căn cứ Quy chế tạm thời đánh giá học phần bằng hình thức trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định số 2009/QĐ-ĐHNH ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông báo số 534/TB-ĐHNH ngày 31 tháng 5 năm 2021 của Trưởng phòng Đào tạo Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh về việc thay đổi hình thức thi, tạm hoãn thi kết thúc học phần trong tháng 6 năm 2021 hệ vừa làm vừa học và hệ văn bằng 2 chính quy ngành Ngôn ngữ Anh,

Phòng KT&ĐBCL thông báo các Quy định đối với sinh viên khi dự thi KTHP theo hình thức trực tuyến các học phần có lịch thi trong tháng 6/2021, hệ vừa làm vừa học và hệ văn bằng 2 chính quy ngành Ngôn ngữ Anh, cụ thể như sau:

A. Đối với hình thức "*Tiểu luận không thuyết trình*":

1. Sinh viên theo dõi tài khoản LMS để nhận thông báo của Giảng viên về hình thức thi, đề bài tiểu luận, thể thức trình bày, quy định về định dạng tập tin bài làm, cách thức và thời hạn nộp bài trên LMS.
2. Sinh viên thực hiện tiểu luận, lưu tập tin theo định dạng PDF và upload lên LMS để nộp bài vào ngày, giờ thi theo lịch thi của lớp, sinh viên chỉ được nộp một lần và không được phép nộp trễ.

B. Đối với hình thức "*Vấn đáp trực tuyến*":

1. Sinh viên theo dõi tài khoản LMS để nhận thông báo của Giảng viên về hình thức thi, nội dung ôn tập *(nếu có)*, link/ID trực tuyến của buổi thi, thời gian thi, danh sách chia phòng, chia ca thi *(nếu có)* để tham gia buổi thi trực tuyến.
2. Các quy định sinh viên cần tuân thủ:

a. Sinh viên chuẩn bị để tham gia thi:

- Trang phục lịch sự, chọn địa điểm yên tĩnh, kết nối internet ổn định để kết nối dự thi, sinh viên đảm bảo ở một mình trong quá trình làm bài thi, không có người khác xung quanh.
- Máy tính cá nhân hoặc smartphone, có camera/webcam quan sát được 360^0, có micro, có kết nối mạng Internet *(qua dây mạng, wifi hoặc 3G/4G)* và phải đảm bảo đường truyền Internet ổn định trong suốt quá trình thi.
- Để sẵn chứng minh thư, hoặc căn cước công dân, hoặc thẻ sinh viên bên cạnh khi thi.
- Điều chỉnh tên tài khoản email sử dụng truy cập để hiển thị tên tài khoản trong phòng thi trực tuyến là "**Họ và tên – MSSV**" của sinh viên.

b. Cách thức tham gia thi:

- Sinh viên cần đăng nhập vào link thi trực tuyến trước thời gian thi 15 phút và đã điều chỉnh tên tài khoản hiển thị trong phòng thi trực tuyến là "**Họ và tên – MSSV**" của sinh viên.
- Thực hiện theo hướng dẫn của giảng viên, cán bộ coi thi. Bài thi vấn đáp được thực hiện lần lượt với từng sinh viên, giảng viên vấn đáp và cán bộ coi thi sẽ điều phối sinh viên lần lượt kết nối vào phòng thi để dự thi vấn đáp.
- Bắt buộc sinh viên mở camera/webcam trong suốt thời gian vấn đáp.

c. Lưu ý khi tham gia thi:

- Không được đăng xuất khỏi link phòng thi trực tuyến và cần bật camera/webcam và micro máy tính/smartphone trong suốt thời gian thi. Camera/webcam phải quan sát được toàn bộ thí sinh *(tính từ mặt bàn nơi thí sinh ngồi làm bài trở lên)* và 360^0 xung quanh thí sinh.
- Sinh viên cần đảm bảo có đủ pin cho máy tính/ smartphone và dung lượng đường truyền internet trong suốt thời gian thi. Nếu có trục *trặc (như mất điện nếu dùng máy tính để bàn hoặc treo máy)* thì sinh viên cần báo ngay cho cán bộ coi thi trong thời gian 5 phút kể từ khi sự cố bắt đầu bằng cách gọi điện thoại và gửi hình chụp hiện trạng để làm minh chứng ghi nhận sự cố.
- Sinh viên cần xuất trình Thẻ SV hoặc Thẻ CMT hoặc Thẻ CCCD khi được cán bộ coi thi yêu cầu. Việc xuất trình được thực hiện bằng cách sinh viên chìa thẻ phía trước mặt mình qua camera, sao cho ảnh thẻ hiển thị cùng với mặt trên màn hình. Việc trình thẻ được coi là hợp lệ khi CB coi thi có thể chụp 1 màn hình có mặt sinh viên cùng với thẻ của mình.
- Nếu sinh viên không xuất trình được *thẻ (không có thẻ hoặc xuất trình không hợp lệ)* sẽ được coi là không hợp lệ và sẽ bị xử lý riêng.

C. Đối với hình thức "*Tự luận trực tuyến*":

1. Sinh viên theo dõi tài khoản LMS để nhận thông báo để nhận thông báo của Giảng viên hình thức thi, nội dung ôn tập *(nếu có)*, link/ID trực tuyến của buổi thi, thời gian thi, danh sách chia phòng, chia ca thi *(nếu có)* để tham gia buổi thi trực tuyến.

2. Các quy định sinh viên phải chuẩn bị và tuân thủ để tham gia thi:

a. Sinh viên chuẩn bị để tham gia thi:

- Trang phục lịch sự, chọn địa điểm yên tĩnh, kết nối internet ổn định để kết nối dự thi, sinh viên đảm bảo ở một mình trong quá trình làm bài thi, không có người khác xung quanh.
- Máy tính cá nhân hoặc smartphone, có camera/webcam quan sát được 360^0, có kết nối mạng Internet *(qua dây mạng, wifi hoặc 3G/4G)* và phải đảm bảo đường truyền Internet ổn định trong suốt quá trình thi.
- Bút, giấy nháp và Giấy thi. Giấy thi bắt buộc phải sử dụng thống nhất giấy làm bài theo quy định ***(sinh viên tải và in sẵn mẫu giấy làm bài trong link: https://bit.ly/3fD3kPL)***, có ghi đầy đủ thông tin: Họ và tên và MSSV ***(trên tất cả các trang bài làm)***, lớp học phần, môn thi, mã đề *(nếu có)*, ngày thi, giờ thi, chữ ký của thí sinh, tổng số trang bài làm, và đánh số trang nếu làm nhiều trang.

  Trong trường hợp sinh viên không có điều kiện in ấn: sinh viên cần sử dụng giấy trắng khổ A4, ghi *(kẻ)* lại đầy đủ các thông tin theo đúng bố cục biểu mẫu quy định trong link trên để sử dụng làm bài.
- Để sẵn chứng minh thư, hoặc căn cước công dân, hoặc thẻ sinh viên bên cạnh khi thi.
- Điều chỉnh tên tài khoản email sử dụng truy cập để hiển thị tên tài khoản trong phòng thi trực tuyến là "**Họ và tên – MSSV**" của sinh viên.

b. Cách thức tham gia thi:

- Sinh viên cần đăng nhập vào link thi trực tuyến trước thời gian thi 15 phút và đã điều chỉnh tên tài khoản hiển thị trong phòng thi trực tuyến là "**Họ và tên – MSSV**" của sinh viên.
- Làm theo hướng dẫn của cán bộ coi thi.
- Chuẩn bị thiết bị chụp ảnh *(máy ảnh, hoặc điện thoại có chức năng chụp ảnh)* để chụp lại bài làm và upload lên LMS để nộp khi hết giờ làm bài.
- Phải giữ lại bài đã làm để làm cơ sở đối chiếu nếu phát sinh tình huống khiếu nại, hay phúc khảo cần minh chứng.Ghi chú:

c. Lưu ý khi tham gia thi:

- Không được đăng xuất khỏi link phòng thi trực tuyến và cần bật camera/webcam và micro máy tính/điện thoại trong suốt thời gian thi. Camera/webcam phải quan sát được toàn bộ thí sinh *(tính từ mặt bàn nơi thí sinh ngồi làm bài trở lên)* và 360^0 xung quanh thí sinh.
- Sinh viên cần đảm bảo có đủ pin cho máy tính/điện thoại và dung lượng đường truyền internet trong suốt thời gian thi. Nếu có trục *trặc (như mất điện nếu dùng máy tính để bàn hoặc treo máy)* thì sinh viên cần báo ngay cho cán bộ coi thi trong thời gian 5 phút kể từ khi sự cố bắt đầu bằng cách gọi điện thoại và gửi hình chụp hiện trạng để làm minh chứng. Nếu sinh viên không xuất trình được minh chứng có trục trặc bất khả kháng thì bài thi sẽ chỉ được tính theo khối lượng đã hoàn thành và đã upload được lên hệ thống LMS.
- Sinh viên cần xuất trình Thẻ SV hoặc Thẻ CMT hoặc Thẻ CCCD khi được cán bộ coi thi yêu cầu. Việc xuất trình được thực hiện bằng cách sinh viên chìa thẻ phía trước mặt mình qua camera, sao cho ảnh thẻ hiển thị cùng với mặt trên màn hình. Việc trình thẻ được coi là hợp lệ khi CB coi thi có thể chụp 1 màn hình có mặt sinh viên cùng với thẻ của mình.
- Nếu sinh viên không xuất trình được *thẻ (không có thẻ hoặc xuất trình không hợp lệ)* sẽ được coi là không hợp lệ và sẽ bị xử lý riêng.

Ghi chú về xử lý sự cố: *Trong trường hợp có đủ minh chứng về sự cố kỹ thuật khách quan, SV không thể dự thi, SV sẽ sử dụng các minh chứng này để làm thủ tục vắng thi có phép (điểm I) và thi lại vào các kỳ tiếp theo theo quy chế đào tạo.*

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, sinh viên liên hệ Phòng KT&ĐBCL theo thông tin bên dưới để được hỗ trợ kịp thời:

- Email: phongktdbcl@buh.edu.vn
- Điện thoại: (028) 37.200.150
- Hotline: 0907.936.092 *(Cô Bảo Châu – Phó trưởng phòng)*

Trân trọng!

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu *(để báo cáo)*;
- Phòng Đào tạo, các Khoa/Bộ môn *(để thông báo SV)*;
- Đăng website;
- Lưu P.KT&ĐBCL.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Huỳnh Đỗ Bảo Châu