

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tạm thời tổ chức thi và đánh giá học phần theo hình thức thi trực tuyến của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 4 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 12/2016/TT-BGDĐT ngày 22/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 2555/QĐ-ĐHTN ngày 30/12/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành quy định về công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ công văn số 795/2020/CV-BGDĐT ngày 13/3/2020 về việc triển khai công tác đào tạo từ xa ứng phó với dịch Covid-19;

Căn cứ công văn số 849/ĐHTN-ĐT về việc "Hướng dẫn tổ chức hoạt động dạy và học, đánh giá học phần theo hình thức trực tuyến trong thời gian dịch Covid-19" ngày 21/5/2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên;


Căn cứ Quyết định số 246/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 13/4/2020 về việc ban hành "Quy định đào tạo trực tuyến Trường Đại học Nông Lâm" của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên;


Xét đề nghị của Trường phòng Quản lý chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định tạm thời tổ chức thi và đánh giá học phần theo hình thức thi trực tuyến của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng Quản lý chất lượng; Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. 

Nơi nhận: 

- BGH (b/c);

- Như điều 3(t/h);

- Lưu VT, QLCL, HCTC

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Trần Văn Điền

QUY ĐỊNH TẠM THỜI

**Tổ chức thi và đánh giá học phần theo hình thức thi trực tuyến
của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 444/QĐ-ĐHNL-QLCL ngày 08 tháng 06 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi

Văn bản này quy định về tổ chức thi và đánh giá chất lượng học phần thi bằng hình thức trực tuyến của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên bao gồm: xây dựng đề thi, tổ chức thi, đánh giá và lưu trữ bài thi trực tuyến.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với người học bao gồm người học các khóa đào tạo hệ chính quy, hệ vừa làm vừa học, liên thông, văn bằng hai, đào tạo sau đại học theo hình thức tích lũy tín chỉ và các đơn vị, cá nhân có liên quan tổ chức thi trực tuyến.

Chương II. XÂY DỰNG BỘ ĐỀ THI

Điều 3: Đề thi vấn đáp trực tuyến

1. Ngân hàng câu hỏi/đề thi vấn đáp phải được biên soạn theo nguyên tắc “phủ kín chương trình học phần”.
2. Số đề thi của một học phần ít nhất là 15 đề thi/1 tín chỉ, mỗi đề tối thiểu 2 câu hỏi. Ngân hàng đề thi phải đảm bảo mỗi người học có một đề thi riêng.
3. Thang điểm đề thi vấn đáp chi tiết từ 0,25-1 điểm theo thang điểm 10.
4. Bộ môn thẩm định ngân hàng câu hỏi/đề thi, đáp án đối với các học phần thuộc bộ môn quản lý. Bộ đề thi phải có chữ ký của giảng viên học phần, trưởng bộ môn và lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng.

Điều 4: Chủ đề tiểu luận

1. Các chủ đề bài thi tiểu luận phải được biên soạn “phủ kín chương trình học phần”, yêu cầu người học phải trình bày cả kiến thức lý thuyết và liên hệ thực tế.
2. Bài tiểu luận phải yêu cầu người học tổng hợp, chứng minh, phân tích, phản biện một hoặc một số vấn đề cốt lõi trong nội dung học phần.

3. Cần xây dựng ít nhất là 5 chủ đề/1 tín chỉ, kèm đáp án, thang điểm chi tiết từ 0,25 -1 điểm theo thang điểm 10 và có kèm bản hướng dẫn hoặc đề cương tóm tắt (nếu có) và yêu cầu về dung lượng (số trang) cho viết mỗi bài tiểu luận.

4. Bộ đề thi/chủ đề tiểu luận phải có chữ ký của giảng viên học phần, trưởng bộ môn và lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng.

Điều 5: Viết bài thu hoạch có phỏng vấn trực tuyến.

1. Bài thu hoạch được áp dụng cho tổ chức thi các học phần thực hành, thực tập nghề nghiệp và rèn nghề.

2. Số chủ đề viết bài thu hoạch cho mỗi học phần do giảng viên môn học đề xuất và được sự đồng ý của trưởng bộ môn. Các chủ đề bài viết thu hoạch phải được biên soạn theo nguyên tắc “phủ kín chương trình học phần”.

3. Bài thu hoạch phải được thiết kế để người học trình bày quy trình, kiến thức và kỹ năng thu được, phân tích, đánh giá, nhận xét và thảo luận những số liệu, hiện tượng và thực tế quan sát được.

4. Xây dựng đáp án và thang điểm cho từng bài thu hoạch chi tiết từ 0,25-1 điểm.

Điều 6: Hình thức trình bày bài tiểu luận/bài thu hoạch

Bài tiểu luận/bài thu hoạch phải được đánh máy trên giấy A4 (210 × 297mm); chữ (Font) Times New Roman; cỡ chữ (size) 13; dẫn dòng (line spacing) 1,5 lines; căn lề (Justified Alignment); lề trên: 3,5cm; lề dưới: 3cm; lề trái: 3,5cm, lề phải 2cm; giãn đoạn ở chế độ 0pt × 0pt.

Điều 7: Các hình thức thi khác

1. Trưởng bộ môn có thể đề xuất hình thức thi trực tuyến khác với các hình thức thi trên, nhưng phải đảm bảo **trung thực, minh bạch, công bằng và khách quan**.

2. Việc ra đề, quy trình tổ chức thi và các điều kiện thi phải được trình bày bằng văn bản chuyển qua phòng Quản lý chất lượng trước khi tổ chức thi ít nhất là 3 ngày làm việc. Bộ môn chỉ được tổ chức thi theo hình thức khác khi có ý kiến chính thức bằng văn bản của Nhà trường.

Chương III. TỔ CHỨC THI TRỰC TUYẾN

Điều 8: Tổ chức thi vấn đáp trực tuyến

1. Giảng viên và người học đăng nhập vào phòng thi trực tuyến trước 20 phút để kiểm tra kết nối hệ thống mạng.

2. Người học được nghe phổ biến quy chế trước khi thi; trong quá trình làm bài, người học phải tuân thủ các quy định về thi và yêu cầu giám sát từ cán bộ coi thi và thanh tra.

3. Sau khi nghe phổ biến quy chế thi, giảng viên sẽ chủ động phân bổ thời gian hỏi thi cho từng nhóm người học.

4. Cán bộ coi thi cho người học lựa chọn ngẫu nhiên mã đề thi (khuyến khích dùng số thứ tự trong tổng số các đề thi) qua hộp Trò chuyện (Chat) sau đó cán bộ coi thi chuyển đề qua hòm thư điện tử (Email) hoặc Zalo cho người học tương ứng với mã đề (số thứ tự) người học đã chọn.

5. Sau khi nhận đề thi người học có thời gian chuẩn bị bài tùy thuộc vào từng học phần (thời gian chuẩn bị do giảng viên và bộ môn quy định).

6. Sau khi nhận đề bài, người học thực hiện làm bài và trả lời câu hỏi của cán bộ hỏi thi. Mỗi bàn thi có tối thiểu 02 cán bộ hỏi thi và 01 cán bộ làm nhiệm vụ giám sát phòng thi.

7. Quá trình thi vấn đáp của người học phải được giảng viên ghi hình, thu âm và lưu trữ nhằm phục vụ công tác giám sát, kiểm tra và đánh giá chất lượng giáo dục.

8. Trong quá trình tổ chức thi nếu gặp sự cố về máy tính, đường tuyến, micro-headphone, camera v.v của người học được thi lại vào cuối buổi thi, trong trường hợp đặc biệt người học được tạm dừng thi và Nhà trường sẽ bố trí thi lại sau.

Điều 9: Tổ chức thi tiểu luận

1. Giảng viên lên lấy đề tiểu luận đã đủ chữ ký của lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng, bộ môn, giảng viên và giao cho người học qua Email hoặc Zalo, thời gian làm bài và nộp bài do giảng viên học phần quy định. Người học nộp bài ở dạng file Word hoặc PDF về địa chỉ email chính thức (do trường cấp) của giảng viên học phần và của trưởng bộ môn.

2. Bài thi tiểu luận của người học sẽ được 02 giảng viên chấm theo thang điểm trong đáp án. Giảng viên chấm thi phải kiểm tra đạo văn thông qua phần mềm chống đạo văn đã được nhà trường cung cấp. Phòng Quản lý chất lượng sẽ sử dụng phần mềm chống đạo văn kiểm tra ngẫu nhiên tối thiểu 10% số bài tiểu luận của mỗi học phần.

Điều 10: Tổ chức thi bài thu hoạch có phỏng vấn trực tuyến

1. Người học được nhận chủ đề thu hoạch theo nội dung về thực hành, thực tập nghề nghiệp và rèn nghề học qua Email hoặc Zalo, thời gian làm bài và nộp bài do giảng viên học phần quy định.

2. Giảng viên phỏng vấn trực tiếp để làm rõ những nội dung đã trình bày trong bài viết để đánh giá kiến thức, kỹ năng nghề của người học.

3. Phỏng vấn bài thu hoạch phải được 02 giảng viên hỏi và cho điểm qua phiếu chấm. Quá trình phỏng vấn được ghi hình, thu âm và lưu trữ nhằm phục vụ công tác giám sát, kiểm tra và đánh giá chất lượng giáo dục.

Điều 11. Đánh giá kết quả thi học phần bằng hình thức trực tuyến

1. Bài thi vấn đáp trực tuyến

a, Tỷ lệ điểm cho phần chuẩn bị bài thi và trả lời các câu hỏi trực tiếp do giảng viên đề xuất và được bộ môn đồng ý thể hiện trong đáp án của từng đề thi, nhưng phần chuẩn bị không được quá 50% theo thang điểm 10.

b, Điểm thi được công bố cho người học ngay khi kết thúc thời gian thi của học phần.

2. Bài tiểu luận

a, Việc chấm bài tiểu luận dựa trên các tiêu chí về hình thức, cấu trúc theo đúng hướng dẫn (10%), nội dung cốt lõi (50%), mở rộng, liên hệ thực tế (40%).

b, Nếu bài thi người học có dấu hiệu vi phạm quy định về trích dẫn và chống đạo văn sẽ xử lý theo Quyết định 1239/QĐ-ĐHNL-QLCL ngày 31/12/2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Nông Lâm.

3. Bài thu hoạch có phỏng vấn trực tuyến

a, Bài viết thu hoạch chuẩn bị trước điểm đánh giá tối đa không quá 40%.

b, Điểm thi được công bố cho người học ngay khi kết thúc thời gian thi của học phần.

4. Yêu cầu chung

a, Hai cán bộ chấm thi chấm độc lập bài trả lời người học. Nếu chênh nhau từ 1 điểm trở xuống thì cán bộ chấm thi thảo luận và thống nhất điểm chung; nếu chênh nhau từ 1,25 điểm trở lên thì Trưởng bộ môn có trách nhiệm chấm lần 3 hoặc tổ chức chấm tập thể.

b, Việc chấm thi phải đảm bảo yêu cầu chính xác, khách quan, công bằng và trên cơ sở có đáp án, thang điểm chấm đã được quy định trong đáp án.

c, Điểm toàn bài thi được làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

Điều 12: Nhập điểm và lưu trữ bài thi

Cán bộ chấm thi nhập điểm vào phiếu điểm, nộp bảng điểm (bản cứng và bản mềm) có đủ chữ ký 02 cán bộ chấm thi cho phòng Đào tạo, Khoa/trung tâm. Bài tiểu luận, bài thu hoạch, các file ghi hình, thu âm nộp cho Khoa/trung tâm.

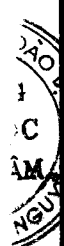
Chương IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Đối với người học

1. Xem lịch thi tại trang cá nhân.
2. Người học phải cung cấp cho giảng viên học phần số điện thoại, zalo, email.
3. Cần kiểm tra quyền truy cập email do Trường cung cấp dạng @tuaf.edu.vn; trường hợp gặp lỗi truy cập cần liên hệ với Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học ứng dụng.
4. Người học dự thi online cần phải chuẩn bị các vật dụng thi theo yêu cầu của từng hình thức thi, thiết bị có khả năng kết nối internet như máy tính, laptop, smart phone vv...; đăng nhập học phần thi bằng tài khoản trực tuyến như MS Teams cá nhân (@tuaf.edu.vn); Zoom, Google Meet...theo yêu cầu của giảng viên.
5. Người học phải có thẻ học viên hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh, bịt micro-headphone, camera.
6. Người học phải đăng nhập vào phòng thi trực tuyến đúng thời gian quy định; vào chậm quá 10 phút sẽ không được chấp nhận vào thi. Người học được yêu cầu ngồi ngay ngắn trước màn hình học, không gian yên tĩnh, trang phục phải đảm bảo lịch sự, giữ hình ảnh của mình trong quá trình thi. Nếu người học không hiện hình ảnh của mình trong phòng thi sẽ không được tham gia thi và bị loại ra khỏi phòng thi. Ngoài ra, người học phải thực hiện nghiêm túc nội quy tại phòng thi theo quy định 552/QĐ-QLCL-ĐHNL.

Điều 14. Đối với giảng viên

1. Giảng viên phải cung cấp ID và password của học phần thi cho người học
2. Giảng viên hỏi thi, coi thi phải có thiết bị có khả năng kết nối internet như máy tính, laptop vv...; đăng nhập học phần thi bằng tài khoản trực tuyến như MS Teams cá nhân (@tuaf.edu.vn); Zoom, Google Meet...
3. Giảng viên phải đeo thẻ giảng viên, bịt micro-headphone, camera, ngồi tại phòng thi theo lịch thi của Nhà trường, trang phục phải đảm bảo lịch sự trong quá trình thi.
4. Cán bộ coi thi, hỏi thi phải truy cập vào tại hệ thống (trước 20 phút của ca thi); truy cập vào phần mềm, bật chức năng ghi âm ghi hình và lưu trữ với tên là Mã lớp học phần. Tiến hành làm các thủ tục khác tại phòng thi.



5. Trong quá trình coi thi, hỏi thi, nộp bài, giảng viên phải hỗ trợ người học xử lý các sự cố phát sinh (nếu có).

Điều 15: Trách nhiệm bên liên quan

1. Phòng Đào tạo: Xây dựng lịch thi, thông báo lịch thi đến các đơn vị liên quan và người học.

2. Phòng Quản lý chất lượng: quản lý, kiểm tra trong việc thực hiện nghiệm thu ngân hàng câu hỏi/đề thi, đáp án của các học phần; thực hiện thanh tra, kiểm tra, giám sát theo kế hoạch của Nhà trường.

3. Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học xác định các phòng thi đảm bảo yêu cầu cho việc tổ chức thi, cử chuyên viên hỗ trợ cho giảng viên khi cần thiết, đảm bảo đường truyền cho thi trực tuyến.

4. Phòng Quản trị phục vụ chịu trách nhiệm cơ sở hạ tầng, công nghệ thông tin và điện phục vụ thi trực tuyến.

Điều 16: Chế độ báo cáo

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị báo cáo BGH (qua phòng Quản lý chất lượng) để có hướng xử lý kịp thời.

Điều 17: Xử lý vi phạm

1. Người học vi phạm quy chế thi, tùy vào mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo Quy chế đào tạo, Quy chế công tác Học sinh sinh viên và các quy định hiện hành.

2. Cán bộ hỏi thi, coi thi vi phạm quy chế thi, tùy vào mức độ vi phạm sẽ xử lý theo các quy định hiện hành. *du*

