

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức thi kết thúc học phần Học kì I năm học 2021 - 2022

I. Hình thức thi

Nhà trường tổ chức thi kết thúc học phần Học kì I năm học 2021-2022 bằng hình thức trực tuyến theo Quy trình tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến ban hành tại Thông báo số 1459/TB-ĐHSG ngày 06/8/2021 của Hiệu trưởng. Các khoa/ngành đào tạo chọn một trong ba hình thức thi sau đây cho mỗi học phần:

- Hình thức 1: Sinh viên làm và nộp tiểu luận môn học, sau đó tham gia phát vấn trực tuyến (thời gian phát vấn mỗi sinh viên từ 03 đến 06 phút);
- Hình thức 2: Sinh viên làm và nộp bài làm 25 bài tập (hoặc câu hỏi lý thuyết hoặc kết hợp), sau đó phát vấn trực tuyến (thời gian phát vấn mỗi sinh viên từ 03 đến 06 phút);
- Hình thức 3: Thi vấn đáp

Trong đó, hình thức thi vấn đáp phải được sự đồng ý của Ban Giám hiệu trước khi thực hiện.

II. Tiến độ triển khai

- Trước 17g00 ngày 11/12/2021: Phòng Đào tạo gửi các khoa/ngành *Danh sách học phần tổ chức thi* và *Danh sách phòng thi của từng học phần* (đính kèm số lượng sinh viên/phòng thi).
- Trước 17g00 ngày 15/12/2021: Các khoa/ngành xác định hình thức thi trực tuyến đối với mỗi học phần, bố trí cán bộ chấm thi (CBChT) mỗi học phần ứng với từng phòng thi và gửi phản hồi về Phòng Đào tạo.
- Trước 17g00 ngày 18/12/2021: Phòng Đào tạo xếp lịch thi và công bố lịch thi.
- Trước 17g00 ngày 21/12/2021: Trưởng Bộ môn gửi file đề thi và đáp án đã cài mật khẩu về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục qua email cá nhân của thầy Lai Đình Khải, Phó Trưởng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục theo địa chỉ laidinhkhai@sgu.edu.vn; Phòng Đào tạo phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin mở các nhóm thi (ứng với mỗi phòng thi) trên hệ thống học trực tuyến (SGU Moodle).
- Từ ngày 22/12/2021 đến trước 17g00 ngày 24/12/2021: CBChT1 giao đề thi cho sinh viên, tạo và gửi Link Google Meet của buổi phát vấn/buổi chấm thi vấn đáp (gọi tắt là link phát vấn) cho sinh viên mỗi phòng thi được phân công qua hệ thống học trực tuyến, đồng thời gửi link phát vấn về khoa (phụ trách học phần thi) để quản lí.

- Sinh viên nộp bài làm cho CBChT theo phòng thi đã được bố trí qua hệ thống học trực tuyến *trước thời điểm thực hiện buổi phát vấn tối thiểu 03 ngày* (tính cả ngày lễ, thứ Bảy, Chủ nhật).

- CBChT (1&2) tải và chấm bài làm của sinh viên mỗi phòng thi *trước thời điểm thực hiện buổi phát vấn tối thiểu 01 ngày* (tính cả ngày lễ, thứ Bảy, Chủ nhật). CBChT tuyệt đối không xóa bài làm của sinh viên tại các phòng thi trên hệ thống học trực tuyến.

- Từ ngày 06/01/2022: CBChT (1&2) thực hiện phát vấn/chấm thi vấn đáp đối với sinh viên mỗi phòng thi được phân công theo lịch thi đã công bố.

- Trước 17g00 ngày 25/01/2022: Các khoa/ngành đào tạo hoàn tất nhập điểm trên hệ thống nhập điểm trực tuyến.

- Trước 17g00 ngày 15/02/2022: Các khoa/ngành hoàn tất chuyển bảng điểm thi kết thúc học phần về Phòng Đào tạo.

III. Một số vấn đề khác

1. Trung tâm Công nghệ Thông tin chịu trách nhiệm cấp cho mỗi khoa 01 tài khoản (Email SGU) và tập huấn cho chuyên viên các khoa về cách sử dụng để tập hợp, quản lý các files ghi âm, ghi hình. Kết thúc kì thi, các khoa bàn giao lại Email này cho Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

2. Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh tổ chức thi, kiểm tra kết thúc học phần theo hình thức tiểu luận, không tổ chức phát vấn. CBChT và sinh viên thực hiện theo lịch trình nêu trên.

3. Giảng viên làm nhiệm vụ chấm thi và sinh viên xem lịch thi tại địa chỉ <https://tracuulichthi.sgu.edu.vn>.

4. *Điểm quá trình của tất cả các học phần, điểm tổng kết học phần của những học phần không tổ chức thi phải được hoàn thành trước 17g00 ngày 03/01/2022.* Trường hợp gặp khó khăn trong việc hoàn tất điểm quá trình hoặc điểm tổng kết học phần (đối với các học phần không tổ chức thi), giảng viên cần báo về khoa/ngành và khoa/ngành cần tổng hợp báo về Phòng Đào tạo để kịp thời xử lý. *Phạm*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VP, PĐT, ĐT.(30).



PGS. TS. Phạm Hoàng Quân