**TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN**

**PHÒNG KHẢO THÍ VÀ BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG**

Trước diễn biến phức tạp của dịch bệnh Covid -19, nhằm đảm bảo tuân thủ các quy định về phòng chống dịch bệnh cũng như đảm bảo an toàn cho người học và đảm bảo kế hoạch năm học 2020 – 2021, kỳ thi Học kỳ phụ năm học 2020-2021 và kỳ thi kết thúc học phần (bổ sung) Học kỳ 2 năm học 2020-2021 sẽ tổ chức theo hình thức trực tuyến bằng ứng dụng Google meet. Đợt thi sẽ diễn ra từng đợt (theo kế hoạch) cụ thể như sau:

- Đợt: 1 từ ngày 23/8 – 27/8/2021 thi vấn đáp trực tuyến đối với các lớp sĩ số ít;

- Đợt 2: từ ngày 30/8 – 05/9/2021 đối với các học phần học kỳ phụ;

- Đợt 3: thứ Bảy, Chủ nhật các ngày 11,12/9 và 18, 19/9/2021 đối với các học phần còn lại chưa thi ở học kỳ 2 năm học 2020 - 2021.

Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng hướng dẫn cho sinh viên quy trình dự thi trực tuyến như sau:

**1. Chuẩn bị thi:**

- Sinh viên vào địa chỉ trang web của Khoa hoặc truy cập vào trang web: https://pktdbcl.qnu.edu.vn/vi/khao-thi/lich-thi-hoc-ky-phu-nam-hoc-2020-2021) để xem lịch thi;

- Để dự thi, sinh viên cần có một trong các thiết bị cần thiết như: máy vi tính, máy tính bảng, điện thoại thông minh… các thiết bị này phải có cài đặt ứng dụng dạy học trực tuyến Google meeting, Zoom, có camera và có kết nối internet;

- Thực hiện việc **đổi tên hiển thị của Email** để CBCT dễ quản lý, điểm danh khi vào phòng thi (cách đổi tên như sau: đăng nhập vào tài khoản email của cá nhân => chọn mục “**Quản lý tài khoản**” => vào mục “**Thông tin cá nhân**” => chọn mục “**Tên**” và nhập **Họ tên** đầy đủ và chọn “**Lưu**”;

- Chuẩn bị trước giấy làm bài theo mẫu, điền đầy đủ thông tin vào mẫu giấy làm bài (có thể làm bài trên giấy A4 hoặc giấy vở học sinh...);

- Chuẩn bị sẵn thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh để cán bộ coi thi kiểm tra khi được yêu cầu;

- Vào App Store hoặc CH play tìm và cài đặt ứng dụng FAST SCANNER hoặc các ứng dụng scan khác để chụp ảnh/scan bài thi.

**2. Vào thi:**

***2.1. Thi tự luận trực tuyến***

- Đăng nhập email của cá nhân, vào phòng thi theo địa chỉ Google meet được cung cấp trước 15 phút bằng cách **nhấp chuột vào đường link tương ứng với học phần dự thi** trong danh sách học phần thi trực tuyến **hoặc vào Google meet chọn tham gia cuộc họp => nhập 12 ký tự** (tính cả dấu gạch nối) **cuối của link phòng thi trực tuyến để vào phòng thi** (ví dụ: link của Phòng thi trực tuyến là:[https://meet.google.com/**znr-ygqx-run**](https://meet.google.com/znr-ygqx-run)thì chỉ cần nhập vào ô tham gia cuộc họp các ký tự**: znr-ygqx-run).** Sinh viên phải vào đúng địa chỉ phòng thi theo danh sách đã được công bố;

- Bật camera, bật loa để nghe CBCT phổ biến thông tin và tắt micro để tránh gây nhiễu âm thanh;

- Trình thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân khi có yêu cầu của CBCT;

- Sinh viên làm bài thi trên giấy A4 hoặc giấy học sinh (lưu ý không dùng giấy màu làm bài để khi chụp ảnh hoặc scan bài thi không bị đen) đánh số vào góc cuối bên phải từng trang;

***2.2. Thi vấn đáp trực tuyến***

- Thực hiện các bước như thi tự luận trực tuyến chỉ khác ở chỗ sinh viên không làm bài trên giấy mà trả lời trực tiếp cho cán bộ hỏi thi;

- Đăng nhập bằng email cá nhân, vào địa chỉ phòng thi trước 15 phút theo đường link cho trước và **để chế độ online thường xuyên**, chờ cán bộ coi thi gọi tên vào phòng thi;

- Thực hiện các yêu cầu, hướng dẫn của cán bộ coi thi;

- **Vào phòng thi phải bật camera online trong suốt thời gian thi**. Sinh viên nào lên trả lời thì mới bật micro, các sinh viên còn lại tắt micro để tránh gây nhiễu âm thanh;

- Khi được gọi vào phòng thi, cán bộ coi thi sẽ thay sinh viên bốc thăm ngẫu nhiên câu hỏi và đọc hoặc chiếu lên cho sinh viên để sinh viên chuẩn bị trong khoảng thời gian cho phép;

**3. Nộp bài thi**

Khi cán bộ coi thi thông báo hết thời gian làm bài, sinh viên phải ngừng viết và thực hiện quy trình nộp bài như sau:

- Sinh viên scan **(khuyến nghị nên dùng phần mềm FAST SCANNER - Có file hướng dẫn cụ thể bên dưới)** hoặc chụp ảnh bài làm nén lại thành 01 file, đặt tên file theo quy định và gửi về địa chỉ email CBCT cung cấp đúng thời gian quy định và chỉ gửi bài 1 lần. Sau thời gian quy định, hộp thư sẽ tự động đóng và không nhận thư. Sinh viên chú ý khi scan, chụp ảnh bài làm phải chụp toàn bộ trang giấy bài làm một cách rõ ràng, sắc nét tránh bị bóng mờ, mất góc, thiếu trang.

- Đặt tên file bài làm **kỳ phụ** theo cấu trúc: **Mã sinh viên-Họ và tên-Tên học phần(mã lớp học phần) =>** Tên học phần viết tắt;

**Ví dụ: 4051130005-NguyenVanAn-CNXHKH(113030101).**

**\* Chú ý:** Riêng các học phần của **học kỳ 2** chưa thi đặt theo cấu trúc:

**Phòng thi (cũ)-Họ và tên-Mã sinh viên- Mã HP** (**Phòng thi (cũ)** là phòng thi đã xếp ở học kỳ 2 nhưng chưa thi được ở tuần cuối)

**Ví dụ: A2-105-nguyenvanminh-4254050009-1150074**

- Nộp bài xong phải chờ CBCT kiểm tra xác nhận đã nhận bài mới thoát khỏi phòng thi;

**4. Hoãn thi**

- Trường hợp ốm đau, mất điện, mất kết nối internet sinh viên cần thông báo ngay cho cán bộ coi thi (qua số điện thoại của GV công bố tại mỗi phòng thi trước khi bắt đầu thi) để được bố trí thi ở buổi thi khác;

- Sinh viên có quyền xin hoãn thi (báo về Khoa quản lý sinh viên) nếu không đáp ứng đủ điều kiện trên và gửi Đơn hoãn thi gửi vào địa chỉ email: pkt@qnu.edu.vn (mẫu đơn tải tại địa chỉ [pktdbcl.qnu.edu.vn/vi/khao-thi/mau-don-de-nghi-hoan-thi](http://pktdbcl.qnu.edu.vn/vi/khao-thi/mau-don-de-nghi-hoan-thi) ).

Trên đây là hướng dẫn quy trình tham gia thi trực tuyến bằng ứng dụng Googl meet, trong quá trình thi có thể xảy ra một số tình huống không mong muốn, các em yên tâm Nhà trường sẽ có biện pháp xử lý thỏa đáng nhằm đảm bảo quyền lợi tốt nhất cho các em. Chúc các em thi tốt!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN  **KHOA …………………………**  **BÀI THI KẾT THÚC HỌC PHẦN HỌC KỲ…. NĂM HỌC 20…- 20…**  Họ và tên:………………………….………… Mã sinh viên: ………….  Tên học phần: ….. ……………………..…….  Mã lớp học phần:……………….. Số tín chỉ: ………. Bài thi gồm:…….trang | | | |
| Điểm kết luận của bài thi | | Họ tên và chữ ký  của CBChT1 | Họ tên và chữ ký  của CBChT2 |
| Ghi bằng số | Ghi bằng chữ |

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN Độc lập -Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC HOÃN THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**

**HỌC KỲ**......................**NĂM HỌC**........................................

Kính gửi: - Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng,

- Trưởng Khoa(1)………...........…………………....

Họ và tên (chữ in hoa):……………………………………… Sinh ngày:.........................

Mã sinh viên: …………………… Lớp sinh hoạt…………… Khóa học:.......................

Khoa:..................................................................................................................................

Điện thoại liên lạc:....................................... Email:..........................................................

Kính đề nghị Nhà trường bảo lưu kết quả điểm chuyên cần, kết quả kiểm tra giữa kỳ và đồng ý cho tôi được tạm hoãn thi các học phần sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên học phần** | **Mã HP** | **Mã lớp HP** | **Số TC** | **Khoa quản lý HP** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

Lý do (Có giấy tờ liên quan kèm theo): ..............................................................................

Tôi cam đoan lý do nêu trên hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu mọi hình thức kỷ luật của Nhà trường.

Trân trọng cảm ơn!

*Bình Định, ngày…...tháng….. năm 20..…*

**TRƯỞNG KHOA QLSV TRƯỞNG PHÒNG KTBĐCL NGƯỜI VIẾT ĐƠN**

***Ghi chú****: (1): Ghi Khoa quản lý sinh viên*

- *Sinh viên gửi đơn về địa chỉ email:* [*pkt@qnu.edu.vn*](mailto:pkt@qnu.edu.vn)