

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN THI ONLINE

1. Chuẩn bị

Sinh viên cần chuẩn bị môi trường để tham gia thi như sau:

- Điện thoại với các chức năng Mic, Camera, Loa, Kết nối mạng Internet hoạt động tốt.
- Cài đặt ứng dụng Microsoft Teams trên điện thoại.
- Sử dụng ứng dụng Mail Client bất kỳ trên điện thoại và đăng nhập vào tài khoản email sinh viên.
- Cài đặt phần mềm PDF trên máy tính để đọc đề thi. Các thiết bị chuột và bàn phím của máy tính cần hoạt động tốt.

Lưu ý:

- Nếu sinh viên không thể chuẩn bị môi trường theo yêu cầu thì gửi email cho giáo viên. Trong trường hợp sinh viên không thể dự thi online thì lựa chọn một trong 2 phương án:
(1) Thi vấn đáp trực tiếp với giáo viên.
(2) Xin hoãn thi theo quy định của trường.
- Khuyến khích sinh viên chuẩn bị thêm phương án kết nối mạng Internet khác để dự phòng.

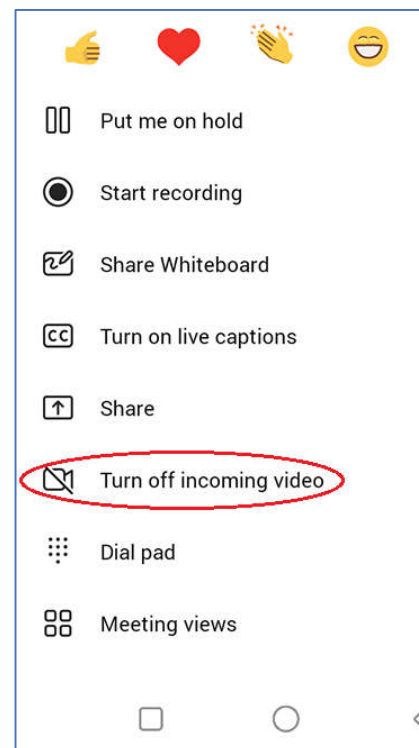
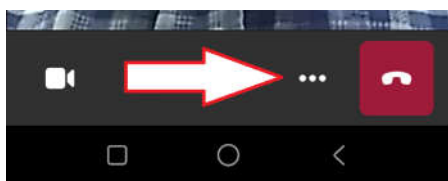
2. Trong buổi thi

2.1. Trước khi làm bài

- Sinh viên tham gia(join) vào phiên Meeting trên Teams để dự thi. Bật Camera và Mic.
- Xuất trình thẻ sinh viên hoặc giấy tờ nhân thân theo yêu cầu của giám thị.
- Bố trí điện thoại ở vị trí phía trước chỗ ngồi và chếch một góc phù hợp sao cho góc quay tối thiểu là từ vai đến mặt bàn và thấy rõ thao tác tay khi làm bài. Tham khảo hình ảnh minh họa cách bố trí ở địa chỉ sau: <https://users.soict.hust.edu.vn/tungbt/exam/>

Sinh viên nên thực hiện thử góc quay của camera trước buổi thi để kiểm tra vị trí đặt phù hợp.

- Chọn tính năng Turn off incoming video trên Teams để không nhận luồng video tới nhằm tiết kiệm băng thông.



- Truy cập tài khoản email sinh viên trên máy tính và nhận đề thi.
- Chuẩn bị giấy, bút, tài liệu sẵn sàng tại vị trí ngồi.

2.2. Trong thời gian làm bài

- Chỉ được sử dụng chuột và các phím mũi tên trên máy tính để xem nội dung đề thi
- Hạn chế ra khỏi vị trí ngồi. Khi cần rời vị trí ngồi, phải thông báo với giám thị. Cần nhanh chóng quay trở lại vị trí làm bài.
- Hạn chế đặt tay ngoài góc quay của camera. Khi được nhắc nhở, cần chấp hành nghiêm túc và điều chỉnh lại tư thế.
- Không được sử dụng điện thoại hoặc bất cứ thiết bị nào có khả năng truyền tin.

2.3. Nộp bài

- Sau khi có thông báo hết giờ, sinh viên cần dừng bút làm bài.
- Ghi rõ số trang bài làm vào trang đầu tiên.
- Sử dụng điện thoại chụp ảnh từng trang bài thi. Yêu cầu ảnh chụp cần rõ nội dung bài làm.
- Gửi các file ảnh của bài thi tới địa chỉ email tungbt@soict.hust.edu.vn.
- Sau khi gửi bài, quay trở lại buổi Meeting trong Teams và chờ giám thị kiểm đếm bài.
- **Thời gian nộp bài: 5 phút kể từ khi có thông báo hết giờ. Nếu sinh viên nộp bài trong đúng thời gian quy định thì được +1 điểm cho bài giữa kỳ và 0.5 điểm cho bài cuối kỳ.**

3. Xử lý vi phạm

- Trong thời gian làm bài các hành vi sau đây là vi phạm quy chế:
 - Trao đổi bài với bạn dưới bất kỳ hình thức nào.
 - Sử dụng điện thoại di động, máy tính ngoài hướng dẫn và sự cho phép của giám thị.
 - Rời khỏi vị trí ngồi, vị trí tay đặt không đúng tư thế nhiều lần mà không có lý do chính đáng.
 - Rời khỏi vị trí ngồi ≥ 10 phút mà không có lý do chính đáng.

Sinh viên bị trừ 25% tổng số điểm nếu bị nhắc nhở lần 1, 50% tổng số điểm nếu bị nhắc nhở lần 2, hủy bài thi và nhận điểm F cho môn học nếu bị nhắc nhở lần 3.

- Nộp bài muộn:
 - Nộp bài muộn 5-10 phút so với thời hạn(Sau khi hết giờ làm bài 10-15 phút): Trừ 2 điểm
 - Nộp bài muộn 10-15 phút so với thời hạn(Sau khi hết giờ làm bài 15-20 phút): Trừ 4 điểm
 - Nộp bài muộn >15 phút so với thời hạn(Sau khi hết giờ làm bài >20 phút): Trừ toàn bộ điểm

Tất cả các vi phạm và sự cố khác trong quá trình làm bài sẽ được đánh giá và đánh giá theo tình huống thực tế.