

# HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN THI ONLINE

## 1. Chuẩn bị trước buổi thi

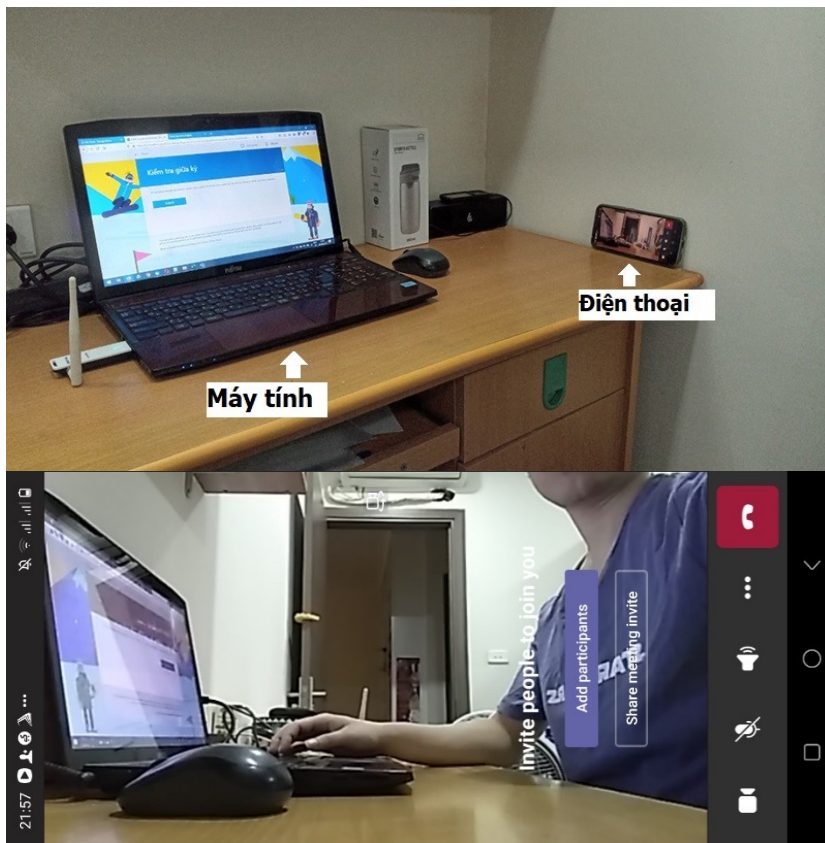
Sinh viên cần chuẩn bị thiết bị sau:

- **Máy tính** có cài đặt Teams và có kết nối Internet để nhận đề thi. Cần đảm bảo có thể đọc được file pdf trên máy tính. Các thiết bị chuột và bàn phím của máy tính cần hoạt động tốt.
- **Điện thoại thông minh** với các chức năng Mic, Camera, Loa, Kết nối mạng Internet hoạt động tốt. Điện thoại dùng để chụp bài làm và quay môi trường khu vực thi.
  - o Cài đặt ứng dụng Microsoft Teams trên điện thoại.
  - o Cài đặt phần mềm CamScanner lên điện thoại, bản miễn phí có trên Google play và Appstore để scan bài thi bằng điện thoại.
- Chuẩn bị **giấy để làm bài thi** có sẵn thông tin về sinh viên và môn thi: Mã số sinh viên, Họ tên SV, Tên môn thi, Mã lớp thi. Nên sử dụng giấy khổ khoảng A4, không nên dùng khổ giấy bé quá.
- **Thẻ sinh viên/ giấy tờ tùy thân** của sinh viên phải sẵn sàng.

Sinh viên cần thử nghiệm công cụ, thiết lập môi trường để tránh lúng túng khi thi:

- Bài thi sẽ được up là 1 file lên qua Assignment trên Teams vì vậy các em **cần thử trước** việc sử dụng CamScanner để tạo file pdf, đặt tên cho nó và up lên Assignment trên MS Teams.
- Khuyến khích sinh viên chuẩn bị thêm phương án **kết nối internet để dự phòng** (Ví dụ: SV sử dụng thêm kết nối 1 mạng 3G, trong trường hợp này cần sẵn sàng kết nối máy tính tới **mạng** 3G, lưu mật khẩu mạng, thiết lập chế độ tự động kết nối. Như vậy nếu khi mạng đang dùng như wifi hay mạng dây bị mất, thì máy tính tự động kết nối tới mạng 3G khi mạng 3G được bật).
- Camera trên điện thoại sẽ được bật trong toàn bộ quá trình thi, sẽ tốn pin. Vì vậy các em **cần sạc liên tục cho điện thoại**.
- Nên thu xếp để có **không gian thi yên tĩnh và có thể tập trung làm bài thi**.
- Cần **setup 1 camera để quay khu vực làm bài**: đơn giản nhất là dùng 1 điện thoại thông minh, cài đặt sẵn MS Teams để có thể vào MS Teams từ điện thoại. Các em chuẩn bị để thiết lập sao cho camera quay được khu vực làm bài như hình phía dưới (có thể nhìn thấy bàn phím, màn hình, bài làm, tài liệu sử dụng và mặt nghiêng người làm bài). Cần làm thử trước khi thi để tránh mất thời gian lúc thi nhé. Điện thoại cần có đủ: mic, camera và loa ngoài hoạt động (không sử dụng tai nghe).

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



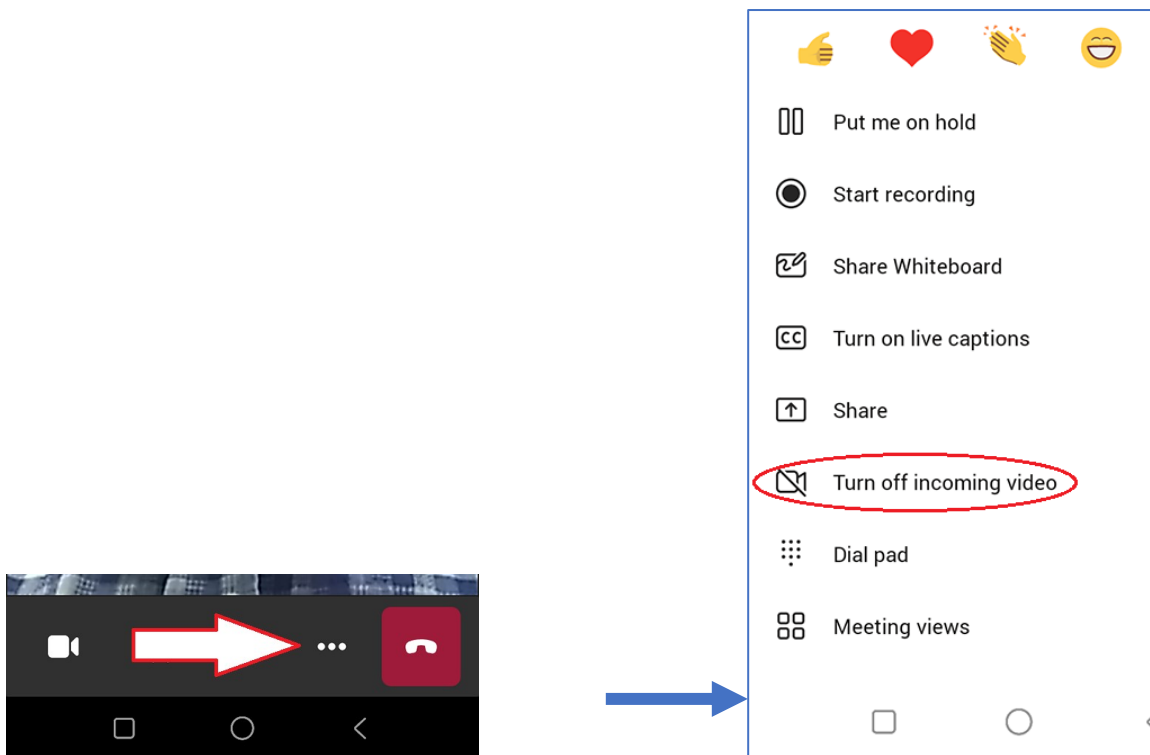
### Lưu ý:

- 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 xin hoãn thi theo quy định của trường.

## 2. Trong buổi thi

### 2.1. Trước khi làm bài

- Loa, mic, camera luôn bật trong thời gian thi theo yêu cầu của giám thị. Không sử dụng headphone.
- Sinh viên sử dụng điện thoại để tham gia (join) vào phiên Meeting trên Teams để dự thi. Bật Camera và Mic. Nên sạc đầy pin điện thoại, và cắm sẵn sạc.
- Xuất trình thẻ sinh viên hoặc giấy tờ nhân thân theo yêu cầu của giám thị.
- Chọn tính năng **Turn off incoming video** trên Teams để không nhận luồng video tới nhằm tiết kiệm băng thông.



- Lớp được chia làm 3 nhóm trên Teams ([danh sách từng nhóm và link teams sẽ báo riêng từng nhóm](#)). Trước ngày thi 1 ngày nếu sinh viên không biết link thi thì cần liên lạc với giáo viên (qua email) để kiểm tra lại thông tin.
- 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. Giấy thi ghi đầy đủ họ tên và mã số sinh viên.

## 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.
- Không được sử dụng tài liệu trên máy tính, chỉ được sử dụng tài liệu giấy. Do đó sinh viên cần in bài giảng trước nếu muốn tham khảo, hoặc tự tổng hợp thông tin trên giấy viết tay của mình.
- 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.
- **Đánh số thứ tự vào từng trang** và Ghi rõ **tổng số trang bài làm** vào trang đầu tiên. Bài thi phải có đủ thông tin họ tên và mã số sinh viên.
- **Sử dụng phần mềm Camscanner** cài trên điện thoại để scan từng trang bài thi, sau đó chuyển thành 1 file pdf duy nhất để nộp. Yêu cầu ảnh chụp cần rõ nội dung bài làm.

- Tên file pdf: STT\_Họ và tên sinh viên\_ Mã số sv, trong đó: STT là số thứ tự trên danh sách thi. Ví dụ: **01\_NguyenHoaiAn\_20199090**.pdf.
- Gửi 1 file pdf của bài thi qua Assignment trên Teams (sẽ có sau với tên: Bài thi cuối kỳ) VÀ qua google form (link sẽ cũng cấp cho mỗi nhóm thi)
- Sau khi gửi bài, quay trở lại buổi Meeting trong Teams và chờ giám thị kiểm đếm bài.
- **Thời gian nộp bài: trong vòng 10 phút kể từ khi có thông báo hết giờ. Bài cần đúng định dạng PDF và được scan bằng Camscanner.**

### 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  $\geq 10$  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.

- Tên file không đúng quy định: trừ 1 điểm

- Nộp bài muộn:

- Nộp bài muộn >10-15 phút so với thời hạn (Sau khi hết giờ làm bài 10-15 phút): Trừ 2 điểm
- Nộp bài muộn >15-20 phút so với thời hạn (Sau khi hết giờ làm bài 15-20 phút): Trừ 4 điểm
- Nộp bài muộn >20 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 xử lý theo tình huống thực tế.