Kính gửi các Thầy, Cô giáo,

Trước tình hình diễn biến dịch bệnh COVID-19 còn phức tạp nên hiện tại chưa thể tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức offline đối với các lớp của học kỳ 2 và học kỳ hè năm học 2020-2021. Để đảm bảo tốt nhất tiến độ học tập của sinh viên và giảm tải cho công tác tổ chức thi offline khi tình hình dịch bệnh cho phép, nhà trường thông báo kế hoạch như sau:

**1. Phương thức tổ chức thi:hông báo kế hoạch như sau với các**

+ Với các học phần kỳ 2 năm học 2020-2021:

- Tổ chức thi đơn lẻ: tổ chức thi online cho những sinh viên có nhu cầu thi kết thúc học phần;

- Hoặc tổ chức thi theo lớp: trong trường hợp khoa/viện và giảng viên sắp xếp được thì sẽ tổ chức thi online cho toàn bộ lớp học phần. Với những sinh viên không thể tham gia thi online thì sẽ được bố trí thi offline sau.

- Cả hai phương thức thi trên tổ chức khi đã kết thúc dạy-học toàn bộ khối lượng học phần (bao gồm cả các phần thực hành/thí nghiệm nếu có).

+ Với các học phần kỳ hè năm học 2020-2021: tổ chức thi online cho toàn bộ các lớp học phần.

**2. Thời gian tổ chức thi:**

+ Với các học phần kỳ 2: tổ chức theo 2 đợt từ **02/8÷14/8/2021** và từ **23/8÷28/8/2021**.

+ Với các học phần kỳ hè: từ **16/8÷21/8/2021**.

**3. Hình thức thi:**

***3.1. Kiểm tra giữa kỳ:*** giảng viên quyết định hình thức phù hợp để kiểm tra, đánh giá.

***3.2. Thi kết thúc học phần:***

Tùy thuộc tính chất, yêu cầu của từng học phần, giảng viên quyết định lựa chọn một trong các hình thức thi online sau đây:

*a. Thi viết kết hợp vấn đáp:* khi đến lượt thi của sinh viên thì giảng viên sẽ giao câu hỏi và sinh viên viết câu trả lời ra giấy trong khoảng thời gian chuẩn bị cho phép. Khi hết giờ chuẩn bị, sinh viên sẽ chụp ảnh bài đã viết và nộp qua MS Teams. Sau đó giảng viên thực hiện hỏi thi vấn đáp, quá trình hỏi thi vấn đáp phải được ghi âm, ghi hình và có sự tham gia của ít nhất 02 giảng viên. Điểm của bài thi sẽ công bố ngay sau khi kết thúc buổi hỏi thi.

*b. Giao bài tập lớn/tiểu luận kết hợp vấn đáp:* giảng viên giao đề tài của bài tập lớn/tiểu luận trước một số ngày để sinh viên có đủ thời gian hoàn thành khối lượng yêu cầu. Sinh viên sẽ nộp bài làm trên Teams theo hình thức giảng viên qui định. Sau đó tổ chức hỏi thi vấn đáp, quá trình hỏi thi vấn đáp phải được ghi âm, ghi hình và có sự tham gia của ít nhất 02 giảng viên. Điểm của bài thi sẽ công bố ngay sau khi kết thúc buổi hỏi thi.

*c. Thi viết với đề thi dạng mở:* khi vào kíp thi giảng viên sẽ giao đề thi cho sinh viên, đề thi dưới dạng câu hỏi mở, cho phép sử dụng tài liệu tham khảo. Khi kết thúc buổi thi sinh viên sẽ nộp bài làm trên Teams theo hình thức giảng viên qui định (ảnh chụp bản viết tay, file PDF...).

Đề thi cần đánh giá được khả năng hiểu, vận dụng kiến thức và phân tích chuyên sâu của sinh viên, bám sát chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng của học phần. Trong đề thi nên có ít nhất một câu hỏi mang tính chất nâng cao để có thể phân loại trình độ của sinh viên.

Khuyến khích tổ chức thực hiện 2 bài thi để đánh giá, tổng thời gian làm bài của 2 bài thi bằng tổng thời gian thi cuối kỳ trong trường hợp thi offline. Trong trường hợp này điểm thi cuối kỳ là điểm trung bình cộng của 2 bài thi.

*d. Thi trắc nghiệm trên nền tảng MS Teams-MS Form/LMS Moodle:* đề thi trắc nghiệm cấp tới người thi phải đảm bảo tính ngẫu nhiên, xuất hiện lần lượt từng câu hỏi, đảo câu hỏi, đảo đáp án…Khuyến khích các giảng viên giảng dạy B-Learning thực hiện thi theo hình thức này trên LMS Moodle.

*e. Các trường hợp khác:* trong trường hợp khoa/viện có các hình thức thi online khác phù hợp với đặc thù của học phần, sẽ trao đổi trực tiếp với phòng Đào tạo (gửi email hoặc gọi điện cho PTP. Nguyễn Vũ Thắng [thang.nguyenvu@hust.edu.vn](mailto:thang.nguyenvu@hust.edu.vn)) để thống nhất.

Hướng dẫn trình tự tổ chức thi có trong phần Phụ lục của thông báo.

**4. Các bước thực hiện:**

***4.1. Đối với học kỳ 2020.2:***

+ Lập danh sách sinh viên đăng ký thi online.

+ Thống nhất hình thức thi với sinh viên (chỉ một hình thức thi).

+ Lập lịch thi và đăng trên Teams của lớp học.

+ Điều chỉnh lịch cho các sinh viên trong trường hợp sinh viên bị trùng lịch.

+ Giảng viên gửi danh sách lớp thi cho khoa/viện (có mã code vào lớp thi) để tổng hợp. Sau đó, khoa/viện gửi phòng Đào tạo và phòng Quản lý chất lượng.

+ Sau khi hoàn thành thi học phần, giảng viên nhập điểm. Với những sinh viên không thi do điều kiện kỹ thuật không đảm bảo sẽ lập danh sách để khoa/viện gửi phòng Đào tạo để nhập điểm hoãn thi (điểm I).

***4.2. Đối với kỳ hè 2020.3:***

+ Thống nhất hình thức thi với sinh viên (chỉ một hình thức thi đồng nhất với mỗi học phần).

+ Nếu chọn hình thức thi có nội dung vấn đáp, giảng viên lập lịch thi và đăng trên Teams của lớp học.

+ Điều chỉnh lịch cho các sinh viên trong trường hợp sinh viên bị trùng lịch.

+ Giảng viên gửi danh sách lớp thi cho khoa/viện (có mã code vào lớp thi) để tổng hợp. Sau đó, khoa/viện gửi phòng Đào tạo và phòng Quản lý chất lượng.

+ Trong trường hợp giảng viên lựa chọn hình thức thi Viết với đề mở hoặc Trắc nghiệm, giảng viên gửi danh sách lớp thi và số lượng sinh viên cho khoa/viện (có mã code vào lớp thi) để tổng hợp. Sau đó, khoa/viện gửi cho phòng Đào tạo (gửi email cho CVC Trần Thị Hanh: [hanh.tranthi@hust.edu.vn](mailto:hanh.tranthi@hust.edu.vn)) để lập lịch thi cho các lớp.

**5. Thi bù do hoãn thi:**

Sinh viên cần thi bù do đã được hoãn thi từ các kỳ trước: gửi email đăng ký cho CVC Trần Thị Hạnh ([hanh.tranthi@hust.edu.vn](mailto:hanh.tranthi@hust.edu.vn)) trước 1 tuần so với ngày thi. CVC Trần Thị Hạnh sẽ gửi danh sách sinh viên thi bù tới khoa/viện trước khi thi.

Nhà trường kính đề nghị Trưởng các khoa/viện quán triệt nội dung thông báo này đến Bộ môn và các giảng viên, có trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng kế hoạch, áp dụng sáng tạo để đánh giá kết quả học tập đảm bảo khách quan và công bằng.

**PHỤ LỤC**

**HƯỚNG DẪN TRÌNH TỰ TỔ CHỨC THI**

**1. Thi viết kết hợp vấn đáp**

+ Mở phòng thi trước 15 phút theo lịch thi đã thông báo cho sinh viên trên Teams; Ít nhất có 02 giảng viên tham gia coi thi và hỏi vấn đáp;

+ Bật chức năng ghi (recording) của Teams;

+ Yêu cầu sinh viên bật camera, kiểm tra camera của từng sinh viên, điểm danh sinh viên, yêu cầu trình thẻ sinh viên và bật camera trong toàn thời gian thi;

+ Gọi nhóm sinh viên vào, giao câu hỏi thi trên Assignment;

+ Sinh viên chuẩn bị, viết tay câu trả lời ra giấy;

+ Hết thời gian chuẩn bị, sinh viên nộp bài chuẩn bị lên Assignment;

+ Các giảng viên hỏi vấn đáp sinh viên, đảm bảo thời gian hỏi đáp đủ để đánh giá sinh viên và cho điểm.

**2. Giao bài tập lớn/tiểu luận kết hợp vấn đáp**

+ Giảng viên giao cho sinh viên bài tập lớn, đề bài tiểu luận;

+ Mở phòng thi trước 15 phút theo lịch thi đã thông báo cho sinh viên trên Teams; Ít nhất có 02 giảng viên tham gia coi thi và hỏi vấn đáp;

+ Bật chức năng ghi (recording) của Teams;

+ Gọi từng sinh viên/nhóm sinh viên vào thi vấn đáp. Yêu cầu sinh viên bật camera, kiểm tra camera của từng sinh viên, điểm danh, yêu cầu trình thẻ sinh viên và bật camera trong toàn thời gian thi;

+ Các giảng viên hỏi vấn đáp sinh viên, đảm bảo thời gian hỏi đáp đủ để đánh giá sinh viên và cho điểm.

**3. Thi viết với đề thi mở**

+ Mở phòng thi trước 15 phút theo lịch thi đã thông báo cho sinh viên trên Teams; Ít nhất có 02 giảng viên tham gia coi thi;

+ Bật chức năng ghi (recording) của Teams;

+ Yêu cầu sinh viên bật camera, kiểm tra camera của từng sinh viên, điểm danh, yêu cầu trình thẻ sinh viên và bật camera trong toàn thời gian thi;

+ Thông báo thời gian làm bài thi cho sinh viên;

+ Công bố đề thi trên Assignment 5 phút trước giờ thi;

+ Trong quá trình thi, giảng viên theo dõi và kiểm tra ngẫu nhiên hình ảnh sinh viên thi; Nhắc nhở sinh viên chú ý làm bài (nếu cần);

+ Nhắc sinh viên khi còn 10 phút, 5 phút làm bài;

+ Hết giờ, sinh viên chụp ảnh bài thi viết tay gửi lên Assignment.

**4. Thi trắc nghiệm**

+ Mở phòng thi trước 15 phút theo lịch thi đã thông báo cho sinh viên trên Teams; Đảm bảo ít nhất 01 giảng viên coi thi/30 sinh viên dự thi;

+ Bật chức năng ghi (recording) của Teams;

+ Yêu cầu sinh viên bật camera, kiểm tra camera của từng sinh viên, điểm danh, yêu cầu trình thẻ sinh viên và bật camera trong toàn thời gian thi;

+ Hướng dẫn sinh viên về cách thức làm bài thi trắc nghiệm, thông báo thời gian làm bài cho sinh viên;

+ Công bố đề thi trên Assignment, hoặc link nhận đề thi;

+ Trong quá trình thi, giảng viên theo dõi và kiểm tra ngẫu nhiên hình ảnh sinh viên thi; Nhắc nhở sinh viên chú ý làm bài (nếu cần);

+ Nhắc sinh viên khi còn 10 phút, 5 phút làm bài;

+ Sinh viên nộp bài hoặc tự động nộp bài khi thời gian thi kết thúc.