

Số: 436/QĐ-ĐHKG

Kiên Giang, ngày 02 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Hướng dẫn tổ chức đánh giá học phần theo hình thức
trực tuyến tại Trường Đại học Kiên Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Căn cứ Quyết định số 758/QĐ-TTg, ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Nghị quyết số 11-NQ/HĐT, ngày 11 tháng 6 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Quyết định số 410/QĐ-ĐHKG, ngày 27 tháng 11 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy định tổ chức thi, quản lý thi kết thúc học phần; và Quyết định 435/QĐ-ĐHKG, ngày 12 tháng 7 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tổ chức thi, quản lý thi kết thúc học phần;

Căn cứ Luật số 34/2018/QH14, ngày 19/11/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học và Nghị định số 99/2019/NĐ-CP, ngày 31/12/2019 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT, ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Theo đề nghị của Lãnh đạo Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “Hướng dẫn tổ chức đánh giá học phần theo hình thức trực tuyến tại Trường Đại học Kiên Giang”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Lãnh đạo Phòng Đào tạo, Phòng Đảm bảo chất lượng, Phòng Công tác sinh viên và Kết nối cộng đồng, Trung tâm Thông tin - Thư viện, các Khoa, các đơn vị, cá nhân có liên quan và Sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, ĐT (3b), *ph*

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Tuấn Khanh

HƯỚNG DẪN

Tổ chức đánh giá học phần theo hình thức trực tuyến tại Trường Đại học Kiên Giang

(Kèm theo Quyết định số 436/QĐ-ĐHKG ngày 02 tháng 7 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong công tác tổ chức đánh giá học phần giảng dạy theo hình thức trực tuyến do Trường Đại học Kiên Giang tổ chức đào tạo.

2. Hướng dẫn này áp dụng đối với các đơn vị tổ chức đánh giá học phần, các đơn vị chức năng có liên quan, Giảng viên và Sinh viên các khóa đào tạo trình độ đại học tham gia học tập theo hình thức tích lũy tín chỉ tại Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Đảm bảo công bằng, khách quan và thực hiện đúng theo quy định hiện hành của Trường về tổ chức thi, quản lý thi kết thúc học phần; góp phần nâng cao chất lượng đào tạo chung của Trường.

2. Tất cả các hình thức đánh giá phải thực hiện đúng theo quy định hiện hành của Trường về công tác tổ chức thi kết thúc học phần và thực hiện bằng hình thức trực tuyến.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thi trực tuyến là hình thức làm bài kiểm tra trên hệ thống theo yêu cầu qua các công cụ điện tử có kết nối internet. Sinh viên tham gia thi trực tuyến sẽ phải truy cập vào website trực tuyến hoặc các ứng dụng thiết bị điện tử khác do đơn vị tổ chức thi của Trường cung cấp.

2. Thi trắc nghiệm trực tuyến là hình thức sinh viên sẽ làm bài thi online theo cách thức chọn câu trả lời đúng. Các sinh viên cần truy cập vào bài thi trên trình duyệt web hoặc các ứng dụng của điện thoại, tablet (nếu được hỗ trợ) và làm bài thi bằng cách click chuột vào câu trả lời đúng. Khi sinh viên đã hoàn thiện hết các câu hỏi thì có thể bấm vào phân nộp bài.

3. Thi vấn đáp trực tuyến là hình thức đánh giá sinh viên thông qua việc trả lời các câu hỏi trực tiếp từ giảng viên thông qua phần mềm trực tuyến. Mỗi phòng thi vấn đáp có 02 giảng viên vấn đáp và được ghi âm lưu lại nội dung.

4. Thi bằng hình thức làm báo cáo, tiểu luận trực tuyến là hình thức đánh giá sinh viên bằng việc hoàn thành bài thi theo hình thức đánh máy hoặc viết tay theo yêu cầu đảm bảo đúng thể thức, văn phong theo quy định hiện hành của Nhà trường về cách trình bày tiểu luận, chuyên đề, luận án và nộp bài bằng cách gửi file mềm định dạng PDF cho giảng viên phụ trách học phần.

5. Thi viết tự luận trực tuyến là hình thức đánh giá sinh viên bằng việc hoàn thành bài thi theo hình thức đánh máy hoặc viết trên giấy A4 và nộp bài bằng cách gửi file mềm định dạng PDF hoặc chụp ảnh bài làm gửi địa chỉ hoặc đường link do Khoa/Bộ môn tổ chức chấm theo quy định.

6. Đề thi trực tuyến là đề thi được Bộ môn, Khoa tổ chức biên soạn theo quy định hiện hành của Trường về công tác tổ chức thi kết thúc học phần.

7. Dữ liệu thi trực tuyến bao gồm lịch thi trực tuyến, phiếu ghi điểm thi theo lớp học phần, bài thi của sinh viên, phiếu chấm điểm của giảng viên (đối với các học phần thi có yêu cầu phiếu chấm điểm) và hình ảnh video được lưu lại qua phần mềm thi trong toàn bộ thời gian sinh viên làm bài thi (đối với hình thức thi vấn đáp và thi tự luận).

Chương II

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN

Điều 4. Đánh giá quá trình học phần

Việc thực hiện đánh giá quá trình học phần theo nội dung đề cương chi tiết học phần đã được phê duyệt.

Điều 5. Lựa chọn hình thức thi kết thúc học phần

1. Căn cứ chương trình đào tạo và học phần phụ trách giảng dạy, giảng viên lựa chọn, đăng ký một hình thức đánh giá kết thúc học phần cho phù hợp, báo cáo Bộ môn xem xét, tổng hợp trình Lãnh đạo Khoa phê duyệt.

2. Các hình thức đánh giá kết thúc học phần trực tuyến:

- a) Hình thức 1: Thi trắc nghiệm trực tuyến
- b) Hình thức 2: Thi vấn đáp trực tuyến
- c) Hình thức 3: Thi viết tự luận trực tuyến
- d) Hình thức 4: Làm báo cáo, tiểu luận

Điều 6. Cách thức tổ chức thi kết thúc học phần

1. Căn cứ học phần phụ trách, Giảng viên lựa chọn hình thức đánh giá kết thúc học phần được quy định tại khoản 1 Điều 5 của Hướng dẫn này, báo cáo với Bộ môn.

2. Bộ môn đối chiếu các yêu cầu của học phần, xem xét sự phù hợp của việc lựa chọn hình thức đánh giá kết thúc học phần để quyết định và trình lãnh đạo Khoa duyệt.

3. Khoa/Bộ môn, giảng viên phụ trách học phần thông báo cho sinh viên kế hoạch thi và hình thức đánh giá kết thúc học phần.

4. Công tác chuẩn bị, tổ chức đánh giá kết thúc học phần theo các hình thức được quy định tại khoản 1 Điều 5 phải được thực hiện như nội dung Quy định tổ chức thi kết thúc học phần hiện hành của Nhà trường. Riêng đối với hình thức đánh giá kết thúc học phần theo hình thức làm báo cáo, tiểu luận thì giảng viên phụ trách giảng dạy học phần thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 3, khoản 1 Điều 7 của Hướng dẫn.

Điều 7. Đề thi

1. Giảng viên giảng dạy học phần, cá nhân được phân công thực hiện nhiệm vụ liên quan đề thi, lãnh đạo Bộ môn chịu trách nhiệm trực tiếp trước Lãnh đạo Khoa về việc biên soạn đề thi, bảo mật đề thi và tổ chức sử dụng đề thi cho từng học phần theo qui định hiện hành có liên quan về công tác tổ chức, quản lý thi kết thúc học phần.

2. Đối với đề thi theo hình thức làm báo cáo, tiểu luận thì giảng viên phụ trách giảng dạy học phần lập danh mục chủ đề (số lượng, nội dung) và kèm theo phiếu tiêu chí đánh giá (thể hiện thang điểm chấm) gửi Bộ môn xem xét, tổng hợp trình lãnh đạo Khoa quyết định. Hình thức trình bày tiểu luận, báo cáo được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường về cách trình bày chuyên đề, tiểu luận, luận văn.

Điều 8. Công tác tổ chức coi thi trực tuyến

1. Các Khoa tổ chức việc coi thi kết thúc học phần thực hiện theo quy định về tổ chức thi, quản lý thi kết thúc học phần hiện hành của Nhà trường. Khoa tổ chức nhập dữ liệu lịch thi vào phần mềm quản lý thi. Cán bộ coi thi (CBCT) trực tuyến là viên chức, giảng viên cơ hữu của Trường, đảm bảo một ca thi gồm 02 CBCT, trong đó có một CBCT là giảng viên phụ trách giảng dạy học phần, CBCT còn lại do bộ môn phân công trình Lãnh đạo khoa ký duyệt, trừ hình thức thi quy định tại khoản 4 Điều 3 của Hướng dẫn này.

2. Tùy theo hình thức thi đánh giá kết thúc học phần mà trình tự tiến hành việc coi thi như sau, trừ hình thức thi quy định tại khoản 4 Điều 3 và Điều 9 của Hướng dẫn:

a) Trước khi bắt đầu buổi thi, CBCT điểm danh sự hiện diện của sinh viên theo danh sách ghi điểm lớp học phần và yêu cầu sinh viên bật camera trong quá trình thi;

b) Sau khi xác định số sinh viên dự thi, CBCT mới bắt đầu công bố đề thi và thực hiện coi thi theo quy định;

c) Khi hết thời gian làm bài, CBCT thu bài thi, bàn giao bài thi và thực hiện các công việc khác để hoàn thành ca thi trực tuyến theo quy định của đơn vị tổ chức thi. Lãnh đạo Khoa chỉ đạo việc hoàn chỉnh dữ liệu thi trực tuyến và lưu trữ theo quy định.

3. Khoa, bộ môn, giảng viên phụ trách học phần thống nhất hình thức nộp bài, thời gian nộp bài của các hình thức đánh giá kết thúc học phần được quy định tại khoản 4, 5 Điều 3 của Hướng dẫn này, đảm bảo công bằng, khách quan và thời hạn thực hiện kế hoạch chung của Trường.

4. Phiếu ghi điểm đối với từng học phần được tổ chức thi phải có họ tên và chữ ký của các CBCT, họ tên và chữ ký của các cán bộ chấm thi, lãnh đạo bộ môn và lãnh đạo Khoa, Sinh viên không cần ký tên vào danh sách dự thi và phiếu ghi điểm.

Điều 9. Thi vấn đáp

1. Khoa/Bộ môn căn cứ kế hoạch thi, phân công giảng viên coi thi vấn đáp, mỗi ca thi vấn đáp bố trí 02 giảng viên.

2. Giảng viên chấm thi vấn đáp điểm danh, kiểm tra thông tin sinh viên, cập nhật đề thi, bố trí tổ chức, yêu cầu sinh viên chuẩn bị để chờ dự thi vấn đáp trong khoảng thời gian phù hợp.

3. Giảng viên bắt đầu ghi âm, ghi hình buổi thi vấn đáp, sau đó tiến hành gọi sinh viên đầu tiên vào phòng thi, hai CBCT cùng bốc thăm câu hỏi và công bố cho sinh viên. Thời gian cho sinh viên chuẩn bị trong khoảng từ 05 phút đến 07 phút. Trong thời gian chuẩn bị, sinh viên phải bật camera để Giảng viên giám sát. Giảng viên ghi mã đề thi vào phiếu ghi điểm thi học phần. Hết thời gian sinh viên thứ nhất chuẩn bị, hai CBCT bốc thăm đề cho sinh viên kế tiếp chuẩn bị, sau đó sinh viên đầu tiên trình bày nội dung thi vấn đáp.

4. Sau khi hoàn thành bài thi vấn đáp, sinh viên phải đăng xuất ra khỏi phòng thi. CBCT gọi sinh viên tiếp theo đã chuẩn bị vào phòng thi thực hiện trả lời vấn đáp. Quy trình được thực hiện liên tục cho đến khi hết sinh viên của ca thi, phòng thi.

5. Sau khi kết thúc buổi thi vấn đáp, giảng viên công bố điểm và yêu cầu sinh viên đăng xuất khỏi phòng thi vấn đáp và dừng việc ghi âm, ghi hình, lưu trữ dữ liệu.

6. Mỗi ca thi vấn đáp đều được lưu trữ dữ liệu, CBCT lưu file hình ảnh và âm thanh của sinh viên dự thi, ghi họ tên và ký vào phiếu ghi điểm học phần.

Điều 10. Tổ chức chấm thi kết thúc học phần trực tuyến

1. Việc tổ chức chấm thi kết thúc học phần trực tuyến, xử lý kết quả học phần và nhập điểm được thực hiện theo quy định về tổ chức thi, quản lý thi kết thúc học phần hiện hành của Nhà trường.

2. Căn cứ dữ liệu bài thi mà sinh viên gửi theo yêu cầu của từng học phần, giảng viên phụ trách giảng dạy học phần chấm trực tiếp trên dữ liệu đó (không in ra giấy) trừ hình thức thi vấn đáp, ghi kết quả thi vào phiếu ghi điểm theo quy định và lưu trữ lại theo từng học phần, gửi về Khoa lưu trữ.

Điều 11. Công tác lưu trữ dữ liệu thi

1. Giảng viên, viên chức tham gia coi thi lưu trữ các thông tin tổ chức thi liên quan đến học phần tổ chức, gửi về Bộ môn/Khoa lưu trữ theo quy định.

2. Việc lưu trữ dữ liệu thi theo từng học kỳ và mỗi học phần thi được lưu trong một thư mục có tên học phần thi, bao gồm các văn bản được quy định tại khoản 7 Điều

3 của Hướng dẫn vào đĩa CD được niêm phong lưu trữ tại đơn vị tổ chức thi.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của sinh viên trực tuyển kết thúc học phần

1. Yêu cầu chung

- a) Hoàn thành nghĩa vụ học phí và nộp lệ phí thi theo quy định;
- b) Có mặt đúng giờ quy định, đến chậm hơn 15 phút sau khi tính giờ làm bài sẽ không được dự thi;
- c) Sinh viên dự thi phải có máy tính hoặc smartphone có cài đặt phần mềm kết nối với phần mềm giảng dạy, thi do giảng viên phụ trách học phần cung cấp; đảm bảo bật camera khi có yêu cầu;
- d) Tuyệt đối chấp hành sự quản lý, giám sát, kiểm tra và hướng dẫn của CBCT;
- đ) Xuất trình thẻ sinh viên (hoặc chứng minh thư nhân dân) khi được yêu cầu;
- e) Trang phục khi thi phải đảm bảo lịch sự.

2. Trách nhiệm của sinh viên khi tham gia dự thi theo các hình thức đánh giá kết thúc học phần (thi trắc nghiệm, thi tự luận, làm báo cáo, tiểu luận, thi vấn đáp) phải thực hiện đúng nội dung quy định trong từng hình thức đánh giá kết thúc học phần.

Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Các Khoa

a) Căn cứ tình hình, đặc điểm của đơn vị, lãnh đạo Khoa tổ chức thi kết thúc học phần các học phần do đơn vị quản lý cho phù hợp với quy định, điều kiện thực tế của Nhà trường và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các quyết định có liên quan;

b) Mỗi Khoa tạo một email thống nhất do Lãnh đạo khoa quản lý với cấu trúc [thitructuyen-tenkhoa(viết tắt)]@vnkgu.edu.vn] để sinh viên nộp bài thi theo từng học phần theo yêu cầu, nếu không có phần mềm hỗ trợ thu bài thi;

c) Có trách nhiệm tổ chức, quán triệt, theo dõi và đôn đốc đến giảng viên, viên chức và người lao động tại đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung Hướng dẫn; phối hợp với các đơn vị có liên quan để xử lý các tình huống phát sinh (nếu có).

2. Phòng Đào tạo có trách nhiệm triển khai nội dung của Hướng dẫn này đến giảng viên, viên chức, người lao động biết để thực hiện; phối hợp với các Khoa trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến.

3. Phòng Thanh tra - Pháp chế có trách nhiệm phối hợp cùng các đơn vị liên quan tổ chức theo dõi, kiểm tra việc thực hiện theo các khâu được qui định. Tổng hợp báo cáo, trình Ban Giám hiệu xử lý kịp thời theo đúng các Quy định hiện hành.

4. Trung tâm dịch vụ trường học chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ cho công tác tổ



chức thi của các Khoa.

5. Trung tâm Thông tin – Thư viện có trách nhiệm hỗ trợ, hướng dẫn các Khoa sử dụng các phần mềm tổ chức đánh giá kết thúc học phần trực tuyến khi có yêu cầu; hướng dẫn lưu trữ dữ liệu thi.

6. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ để công tác tổ chức, quản lý đánh giá kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến được thực hiện đúng theo yêu cầu.

Điều 14. Xử lý vi phạm trong công tác tổ chức thi kết thúc học phần trực tuyến

Các đơn vị, cá nhân tham gia vào công tác tổ chức thi trực tuyến kết thúc học phần của Trường Đại học Kiên Giang, nếu vi phạm tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo các Quy định, Quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Hướng dẫn này có hiệu lực thi hành theo Quyết định ký ban hành. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề mới cần điều chỉnh, bổ sung, các Khoa/Bộ môn, các phòng chức năng có liên quan phản hồi bằng văn bản về Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo) để xem xét quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Tuấn Khanh

TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
KIÊN GIANG
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO