

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

Số: 1585 /ĐHKH-KT&ĐBCLGD

V/v hướng dẫn tổ chức thi kết thúc học phần
học kỳ I năm học 2021-2022 cho Khóa 16,17
do ảnh hưởng bởi dịch Covid-19

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày 17 tháng 11 năm 2021

Kính gửi: Các Khoa/bộ môn, Viện trực thuộc Trường

Căn cứ vào Kế hoạch đào tạo dành cho hệ đại học chính quy năm học 2021-2022;

Căn cứ công văn số 849/ĐHTN-ĐT, ngày 21/5/2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc Hướng dẫn tổ chức hoạt động dạy và học, đánh giá học phần theo hình thức trực tuyến trong thời gian dịch Covid-19;

Căn cứ vào Thông báo số 1496/TB-ĐHKH, ngày 27/10/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học về việc điều chỉnh kế hoạch thi học kỳ I năm học 2021-2022;

Căn cứ Thông báo số 1568/ĐHKH-KT&ĐBCLGD ngày 12/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học về việc thay đổi và đăng ký hình thức thi kết thúc học phần Khóa 16,17 học kỳ I năm học 2021-2022;

Căn cứ tình hình bệnh dịch Covid – 19 và kế hoạch phòng chống bệnh dịch của Nhà trường;

Nhà trường hướng dẫn thực hiện đăng ký hình thức thi kết thúc học phần Khóa 16, 17 học kỳ I năm học 2021-2022 như sau:

1. Các Khoa/bộ môn, Viện trực thuộc Trường hoàn thiện danh sách đăng ký hình thức thi, đề thi và đáp án, các đề xuất (nếu có) gửi về Phòng Khảo thí & ĐBCLGD trước **15h00 ngày 30/11/2021**.

2. Đối với hình thức thi tiểu luận:

- Về đề thi: Giảng viên xây dựng các chủ đề đảm bảo nội dung, khối lượng kiến thức chuyên môn (có xác nhận của bộ môn), yêu cầu 01 chủ đề/nhóm sinh viên (mỗi nhóm tối đa 02 sinh viên đối với lớp ≤ 30 ; 05 sinh viên đối với lớp > 30 ; 08 sinh viên đối với lớp > 100 sinh viên); Nộp danh sách chủ đề về Phòng KT&ĐBCLGD để quản lý và lưu trữ theo quy định.

- Quy trình thực hiện cụ thể như sau:

Bước 1. Giảng viên triển khai giao bài tập tiểu luận, chuyên đề, bài tập lớn cho sinh viên và thực hiện thu bài thi tiểu luận, chuyên đề, bài tập lớn của sinh viên thực hiện từ ngày 01/12/2021 đến 14/12/2021. Giảng viên cần phổ biến đầy đủ cho sinh viên cách thức làm bài, thời gian hoàn thành theo quy định và các yêu cầu cụ thể đối với bài làm của sinh viên.

Bước 2. Bài thi tiểu luận, chuyên đề, bài tập lớn của sinh viên phải có đầy đủ thông tin cá nhân bao gồm họ và tên, ngày sinh, mã sinh viên, lớp học phần ...và nộp file định dạng pdf cho giảng viên giảng dạy học phần. Đối với các học phần đặc thù cần thời gian



hoàn thành nhiều hơn, giảng viên cần ghi rõ trong đăng kí hình thức thi nộp về Phòng KT&ĐBCLGD.

Bước 3. Sau khi sinh viên nộp bài, giảng viên giảng dạy học phần đó trực tiếp thu nhận bài thi bản file. Giảng viên sử dụng file pdf để chấm bài trên phiếu chấm (bản in). Kế hoạch chấm thi phải được thống nhất đảm bảo có 02 cán bộ cùng chấm 01 bài thi và được thực hiện theo các Quy định hiện hành của Nhà trường thời gian thực hiện trước ngày 27/12/2021.

Bước 4. Sau khi kết thúc quá trình chấm thi, cán bộ chấm thống nhất, tổng hợp và gửi về Phòng KT&ĐBCLGD công bố kết quả cho sinh viên; sinh viên có thắc mắc về bài thi và kết quả thi làm đơn gửi Phòng KT&ĐBCLGD (nếu có).

- Toàn bộ file bài thi của sinh viên và bản cứng bao gồm phiếu chấm/biên bản chấm thi, biểu vào điểm thi có đầy đủ chữ ký 02 cán bộ chấm thi. Giảng viên giảng dạy học phần nộp về Phòng KT&ĐBCLGD trước ngày 31/12/2021.

3. Đối với hình thức thi vấn đáp trực tuyến:

- Về đề thi: Giảng viên xây dựng đề thi theo quy định, đảm bảo nội dung, khối lượng kiến thức chuyên môn, cụ thể:

+ Đối với lớp học phần ≤ 30 sinh viên: 01 đề thi/1 sinh viên;

+ Đối với lớp học phần > 30 sinh viên: 15 đề thi/1 tín chỉ.

- Quy trình coi thi, chấm thi vấn đáp trực tuyến sẽ được hướng dẫn cụ thể sau.

4. Tổ chức thực hiện

- Phòng KT&ĐBCLGD chịu trách nhiệm xây dựng và triển khai kế hoạch thi, là đầu mối phối hợp với các đơn vị tổ chức thực hiện;

- Các Khoa/bộ môn, Viện trực thuộc Trường thông báo tới giảng viên, sinh viên thực hiện theo đúng kế hoạch;

- Cá Phòng/Trung tâm:

+ Phòng Tổng hợp cử cán bộ thanh tra giám sát các học phần thi vấn đáp trực tuyến;

+ Phòng Quản trị - Phục vụ chuẩn bị giảng đường;

+ Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học cử cán bộ phối hợp xây dựng hướng dẫn sử dụng phần mềm và hỗ trợ kỹ thuật trong các buổi thi vấn đáp trực tuyến;

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, đề nghị các đơn vị trao đổi trực tiếp với Phòng KT&ĐBCLGD để cùng giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);

- Như k/g;

- Voffice;

- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.



HIỆU TRƯỞNG

TL. HIỆU TRƯỞNG
PH. TRƯỞNG PHÒNG KT&ĐBCLGD
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG
ThS. Vũ Quang Cường

