

QUI ĐỊNH TẠM THỜI

Về việc thi hết các học phần ngoại ngữ

ở học kì 2 năm học 2020-2021 bằng hình thức thi trực tuyến

Ban hành kèm Công văn số: 762 ngày 11 tháng 06 năm 2021

I. Phạm vi áp dụng

Qui định này được áp dụng cho việc thi hết các học phần tiếng Anh bằng hình thức thi trực tuyến trong học kì 2, năm học 2020-2021 của trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội.

II. Qui định đối với thí sinh dự thi

1. Các quy định chung

- Hình thức thi: Trực tuyến, qua phần mềm Zoom Meeting và website: <https://ktav2.elearn.vn>.
- Thí sinh phải có mặt tại phòng thi ZOOM đúng thời gian qui định. Trường hợp vào thi muộn 15 phút sau khi mỗi bài thi bắt đầu (từ phút thứ 16 trở đi), bài thi đó sẽ không được công nhận. Nếu SV gặp phải lỗi kỹ thuật máy tính hoặc đường truyền, cần chụp lại màn hình và gửi minh chứng (qua hộp Chat Box trên ZOOM ở chế độ công khai/ hoặc nhắn tin...) cho CBCT để được xem xét giải quyết.
- Trong quá trình làm bài thi, nếu gặp lỗi liên quan đến kỹ thuật máy tính hoặc đường truyền, SV cần chụp lại màn hình bị lỗi (có thể dùng điện thoại chụp) và bằng mọi cách báo lại ngay cho CBCT (qua hộp Chat Box trên ZOOM ở chế độ công khai/ hoặc nhắn tin, gọi điện...)
- Thí sinh cần chú ý quan sát thời gian làm bài để nộp bài đúng quy định.
- Khi cần hỏi CBCT, thí sinh chỉ được nhắn tin vào hộp Chat Box trên ZOOM ở chế độ công khai.
- Tập trung, bình tĩnh, và nghiêm túc thực hiện bài thi, tuân thủ nội quy và hướng dẫn của CBCT.
- Thí sinh bật/tắt camera và loa cần tuân thủ chỉ dẫn của cán bộ coi thi. Thí sinh không tự động tiến hành bất kỳ thao tác nào khác ngoài việc làm bài, nộp bài theo đúng quy định.
- Khi vào ZOOM: bật Video lên và để video trong suốt quá trình thi, để hiển thị Họ tên đầy đủ trên ZOOM.
- Trong quá trình làm bài thi, cần nghiêm túc không gian lận. Nếu bị nhắc lần 1- cảnh cáo. Nhắc lần 2 trừ 25% số điểm, nhắc lần 3 trừ 50%, nhắc quá 3 lần bài còn 1 điểm. Việc xử lý hành vi tổ chức thi hộ, nhờ người thi hộ được áp dụng như quy chế thi hiện hành.
- Mọi hành vi phát tán các thông tin, hình ảnh không liên quan đến kì thi đều bị nghiêm cấm. Thí sinh vi phạm sẽ bị xem xét xử lý tùy mức độ.

2. Những công việc thí sinh cần chuẩn bị trước khi thi

- Thí sinh chuẩn bị sẵn giấy tờ tùy thân (CMND/CCCD/ thẻ sinh viên) để xuất trình khi CBCT yêu cầu.
- Thí sinh được thông báo các thông tin về hình thức thi, thời gian thi, ID Zoom và tài khoản của hệ thống quản lí thi trực tuyến (LMS).
- Sinh viên cần cài đặt trước phần mềm Zoom Meeting trên điện thoại và sẽ sử dụng máy tính, truy cập <https://ktav2.elearn.vn> để làm bài thi. Khuyến khích sử dụng tai nghe, chuột rời để dễ dàng thao tác khi làm bài thi.
- Thí sinh cần đảm bảo các yếu tố sau: trang phục gọn gàng, chỉnh tề; không gian ngồi làm bài thi yên tĩnh, đủ ánh sáng. Đường truyền Internet ổn định, thiết bị truy cập internet đảm bảo chất lượng, đủ dung lượng pin. Khuyến khích sử dụng tai nghe, chuột rời để dễ dàng thao tác.

3. Những công việc thí sinh cần thực hiện trong khi thi

- Thí sinh truy cập Zoom theo đúng thời gian quy định. Đặt tên theo cú pháp: **Họ và tên_Mssv_Trường** (Ví dụ: Nguyễn Văn A_17042207_ĐHCN). Các thí sinh được sắp xếp vào phòng chờ (Waiting Room) và đợi giám thị cho phép mới được vào phòng thi.
- Thí sinh cần bật video trong suốt quá trình thi và chỉ tắt khi có yêu cầu của CBCT.
- Thí sinh sau khi vào phòng thi tiến hành xuất trình giấy tờ tùy thân (cầm thẻ giới thiệu mặt gần sát màn hình để đối chiếu), và nghe theo hướng dẫn của GV.
- Đến giờ qui định, thí sinh đăng nhập vào trang web <https://ktav2.elearn.vn> và chọn bài thi tương ứng với học phần mình cần thi.
- Đọc nội qui và hướng dẫn thi.
- Thí sinh đợi đến đúng giờ qui định, hệ thống sẽ hiển thị bài thi từng kĩ năng và tiến hành làm bài thi bình thường.

III. Xử lí vấn đề phát sinh trong kì thi

Trong quá trình tham dự kì thi, nếu có các vấn đề phát sinh do lí do khách quan hay chủ quan, sinh viên đều cần thông báo cho cán bộ coi thi theo số điện thoại được công bố.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO



Nguyễn Thúy Lan