TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH **VIỆN PHÁT TRIỂN NGUỒN LỰC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 1146 /TB-VPTNL	*Trà Vinh, ngày 17 tháng 8 năm 2021*

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức đánh giá kết thúc học phần bằng hình thức thi trực tuyến

Căn cứ Hướng dẫn số 2803/HD-ĐHTV ngày 29/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh về việc tổ chức đánh giá kết thúc học phần trong thời gian diễn ra dịch bệnh Covid-19.

Để đảm bảo kế hoạch đào tạo của khoá học trước tình hình dịch bệnh Covid-19 diễn biến phức tạp, Viện Phát triển nguồn lực – Trường Đại học Trà Vinh (TVU) thông báo tổ chức đánh giá kết thúc học phần bằng hình thức thi trực tuyến, cụ thể như sau:

1. Thời gian, đối tượng và hình thức thi

- Thời gian áp dụng: Từ ngày 20/8/2021 cho đến khi tình hình dịch bệnh Covid-19 ổn định được cấp có thẩm quyền cho phép tập trung trở lại, lịch thi cụ thể sẽ được thông báo đến sinh viên (SV) từng lớp học;

- Đối tượng: SV các lớp do Viện Phát triển nguồn lực được giao nhiệm vụ quản lý;

- Hình thức thi: Tự luận (dạng đề thi mở).

2. Yêu cầu đối với sinh viên

2.1. Chuẩn bị cho kỳ thi

- Thiết bị 1 (TB1): Máy tính có camera hoặc điện thoại có camera để kết nối với phòng thi bằng Google meet; Thiết bị 2 (TB2): Điện thoại thông minh có chức năng chụp ảnh (chất lượng ảnh phải rõ nét), có cài ứng dụng Adobe scan (hoặc ứng dụng khác có thể scan bài thi), kết nối với hệ thống Elearning để nhận đề thi và nộp bài thi. Cả 02 thiết bị đều được kết nối internet. Yêu cầu các thiết bị phải hoạt động tốt trong quá trình thi.

- Thẻ SV hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh; Giấy thi (khuyến khích SV in từ mẫu giấy thi của TVU gửi) hoặc giấy trắng A4 có kẻ ngang theo mẫu giấy thi TVU. Chỉ ghi thông tin SV trên tờ đầu tiên *(Mẫu giấy thi đính kèm hoặc vào https://online.rdi.edu.vn->Thông tin chung->Hướng dẫn thi trực tuyến).*

- SV sử dụng tài khoản email và tài khoản hệ thống thi trực tuyến do TVU cấp. SV phải cung cấp số điện thoại để cán bộ coi thi (CBCT) liên lạc với SV khi cần.

2.2. Thực hiện làm bài thi

- Trước giờ thi 30 phút, SV dùng TB1 đăng nhập vào phòng thi bằng Google meet, nghe sinh hoạt quy chế, kỷ luật phòng thi, hướng dẫn điền giấy thi, giải quyết sự cố kỹ thuật (nếu có) và công bố số điện thoại của CBCT đến SV;

- Trong quá trình thi, SV phải nghiêm túc làm bài thi và thực hiện đúng quy chế thi, không gửi đề thi ra ngoài phòng thi, không thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ bài thi;

- Đến thời gian mở đề, SV sử dụng TB2 đăng nhập vào hệ thống Elearning theo địa chỉ https://exam.rdi.edu.vn để nhận đề thi, đọc và kiểm tra đề thi trong vòng 10 phút từ khi mở đề.

- SV chỉ làm bài trên mặt trước của giấy không ghi trên mặt sau của giấy (viết tay không đánh máy). SV luôn mở camera, âm thanh, micro trên TB1 để duy trì kết nối với phòng thi trong quá trình thi (tổng thời gian gián đoạn không quá 10 phút/môn thi).

2.3. Nộp bài thi

- SV ghi rõ tổng số tờ giấy thi đã làm vào giấy thi, đồng thời ghi số trang (theo dạng số tờ/tổng số tờ ví dụ: 1/4 - 2/4 - 3/4 - 4/4) ở cuối mỗi trang. Đến khi hết giờ làm bài, SV ngừng làm bài và dùng TB2 để scan lưu lại bài thi theo quy cách: MSSV_HOVATEN_MAMONTHI *(Viết hoa không dấu)*. Bài thi phải được scan đầy đủ các tờ giấy thi và lưu thành 01 file .pdf, chất lượng file scan rõ ràng, không mờ, nhòe…

- SV chỉ được phép nộp bài thi sớm nhất sau khi hết 2/3 thời gian làm bài thi.

- SV sử dụng TB2 vào hệ thống Elearning theo địa chỉ https://exam.rdi.edu.vn để nộp bài thi (thời gian tối đa cho phép nộp bài thi là 15 phút sau khi hết giờ làm bài). Trường hợp SV gặp sự cố khi nộp bài thì liên hệ CBCT qua Google meet bằng TB1. Mất kết nối internet thì SV điện thoại cho CBCT.

- SV vẫn duy trì kết nối phòng thi bằng Google meet trên TB1 đến khi CBCT kiểm tra xác nhận đầy đủ bài thi và được yêu cầu rời khỏi phòng thi.

(Xem các Video hướng dẫn tại: https://online.rdi.edu.vn->Thông tin chung-> Hướng dẫn thi trực tuyến)

3. Đối với cán bộ quản lý đào tạo của TVU

- Phối hợp đơn vị liên kết, thực hiện khảo sát, nắm tình SV các lớp học về việc dự thi theo hình thức trực tuyến;

- Chuẩn bị danh sách số điện thoại của SV, hướng dẫn SV kích hoạt email và sử dụng tài khoản Elearning do TVU cấp để tham gia thi kết thúc học phần;

- Tạo phòng thi cho 01 môn thi thử nghiệm và hướng dẫn SV sử dụng các thiết bị đăng nhập vào hệ thống thi thử để SV làm quen với phần mềm tổ chức thi trước khi dự thi chính thức;

- Hướng dẫn và giải đáp tất cả những yêu cầu từ SV liên quan đến việc tổ chức thi giúp SV thông hiểu đầy đủ trước khi thi chính thức.

Đề nghị các anh/chị sinh viên, các đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện đúng theo nội dung thông báo này./.

VIỆN TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH
VIỆN PHÁT TRIỂN NGUỒN LỰC

Nguyễn Văn Nguyện

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu (b/c);
- Các đơn vị phối hợp;
- Sinh viên lớp học (RDI quản lý);
- Lưu: VPTNL.

ISO 9001:2015

Phiếu trả lời tự luận

1. Môn thi _____ 2. Ngày thi _____

3. Mã số sinh viên _____ 4. Phòng thi _____

5. Họ và tên sinh viên _____ 6. Mã lớp _____

7. Chữ ký sinh viên _____ 8. Ngày sinh _____

Khi nộp bài thi sinh viên phải ghi rõ **tổng** số tờ giấy thi đã làm bài. [ ] tờ (ghi bằng số) [ ] tờ (ghi bằng chữ)

Bài làm

Tờ số...../.....

Tờ số...../.....