

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TP. HỒ CHÍ MINH

Số: 670/QĐ-TĐHTPHCM

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức thi trực tuyến của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Quyết định số 3479/QĐ-TĐHTPHCM ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 51/2012/TT-BGDDT ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy định về tổ chức hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp”;

Căn cứ Thông tư số 02/VBHN-BGDDT ngày 05 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy định đào tạo liên thông trình độ cao đẳng, đại học”;

Căn cứ Thông tư số 12/2016/TT-BGDDT ngày 22 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDDT 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;

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDDT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”;

Căn cứ Quyết định số 1133/QĐ-TĐHTPHCM ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định thi kết thúc học phần;

Căn cứ Quyết định số 808/QĐ-TĐHTPHCM ngày 15 tháng 10 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 659/QĐ-TĐHTPHCM ngày 13 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định đào tạo trực tuyến;

Căn cứ Kế hoạch đào tạo của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành “Quy định tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức thi trực tuyến” tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Công bố trên website của Trường;
- Lưu: VT, P.KTBCL&TTGD.



Huỳnh Quyền

QUY ĐỊNH

Tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức thi trực tuyến của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh

*(Kèm theo Quyết định số 670/QĐ-TĐHTPHCM, ngày 18 tháng 8 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng

- Văn bản này quy định cụ thể về nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị, cá nhân trong công tác tổ chức thi kết thúc học phần (KTHP) theo hình thức thi trực tuyến của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh (Nhà trường);
- Quy định này áp dụng đối với kỳ thi KTHP được tổ chức bằng hình thức trực tuyến, cho tất cả các bậc, các hệ đào tạo chính quy và vừa làm vừa học của Trường; không áp dụng đối với thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp, chấm đồ án/ luận văn tốt nghiệp. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp.

2. Đối tượng áp dụng

- Tất cả đơn vị và cá nhân có liên quan đến công tác tổ chức thi KTHP được tổ chức bằng hình thức trực tuyến tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Mục đích

- Đảm bảo cho công tác tổ chức kiểm tra, thi KTHP của Trường được thực hiện nghiêm túc theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT).
- Đảm bảo tính độc lập giữa quá trình dạy học, đánh giá kết quả người học.
- Thông nhất quá trình tổ chức thi KTHP và đánh giá kết quả học tập trong toàn Trường.
- Quy định này nêu rõ cách thức để tổ chức, đánh giá người học với mục tiêu đảm bảo chất lượng đào tạo của Nhà trường; mọi đơn vị và cá nhân thuộc quyền quản lý của Nhà trường đều có trách nhiệm chấp hành và thực hiện nghiêm túc để đảm bảo và cải tiến chất lượng đào tạo.

CHƯƠNG II CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO KỲ THI

Điều 3. Thời gian và hình thức thi

1. Thời gian thi

- Thi tự luận đề mở: Thời gian Sinh viên (SV) làm bài cho một ca thi tự luận không vượt quá 90 phút.
- Tiêu luận: Thời gian sinh viên nộp bài tiêu luận là 10-14 ngày kể từ khi Giảng

viên (GV) công bố đề thi.

- Thi vấn đáp: Thời gian sinh viên được chuẩn bị vấn đáp tối thiểu là 10 phút; thời gian hỏi thi và trả lời vấn đáp không quá 15 phút đối với mỗi sinh viên.

2. Hình thức thi trực tuyến

Căn cứ chương trình đào tạo, học phần phụ trách, Khoa/Bộ môn (viết tắt là Khoa) xác định và đăng ký hình thức thi trực tuyến kết thúc học phần, gửi về Phòng KTĐBCL&TTGD để tổ chức kỳ thi KTHP diễn ra 04 tuần, theo một trong ba lựa chọn sau:

- Tự luận đề mở: Là hình thức đánh giá sinh viên bằng việc hoàn thành bài thi theo hình thức viết tay trên giấy, được sử dụng tài liệu và nộp bài bằng cách gửi file đã quét (scan) cho cán bộ coi thi (CBCT), có giám sát trên ứng dụng giảng dạy trực tuyến.
- Tiểu luận: Là hình thức thi sinh viên làm bài tiểu luận và gửi bài về cho CBCT theo lịch thi.
- Vấn đáp: Là hình thức đánh giá sinh viên thông qua việc trả lời các câu hỏi trực tiếp từ giảng viên thông qua ứng dụng giảng dạy trực tuyến. Mỗi phòng thi vấn đáp có 02 giảng viên vấn đáp.

Điều 4. Phân công Giảng viên ra đề thi và Chấm thi

- Lãnh đạo Khoa hoặc Trưởng Bộ môn chịu trách nhiệm trực tiếp trước Hiệu trưởng về việc biên soạn đề thi và bảo mật đề thi, đáp án đề thi theo quy định.
- Các Khoa gửi danh sách GV ra đề và chấm thi 01 cho Phòng KTĐBCL&TTGD trước kỳ thi KTHP diễn ra 04 tuần.
- Các yêu cầu về đề thi như nội dung đề thi, thời gian làm bài, cấu trúc đề thi, chấm thi được thực hiện theo Quy định thi kết thúc học phần ban hành kèm theo Quyết định số 1133/QĐ-TĐHTPHCM ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định thi kết thúc học phần.

Điều 5. Chuẩn bị đề thi

Giảng viên được phân công ra đề thi, thông qua Lãnh đạo Bộ môn phê duyệt trước thời gian thi 03 tuần.

- Đối với thi vấn đáp: GV được phân công ra 02 bộ đề thi, mỗi bộ đề thi gồm số đề thi tương ứng với số lượng sinh viên của phòng thi đó hoặc tối thiểu 10 đề thi/phòng thi.
- Đối với thi tự luận đế mở: GV được phân công ra 02 bộ đề thi.
- Đối với thi tiểu luận: GV được phân công ra số chủ đề tiểu luận tương ứng với số lượng sinh viên của môn thi đó hoặc từ 10 chủ đề trở lên/môn thi. GV ra đề và giao đề tiểu luận trực tiếp cho SV 10-14 ngày trước khi lịch thi bắt đầu.
- Bộ môn chuyển các bộ đề thi đã phê duyệt cho Bộ phận Khảo thí – Phòng KTĐBCL&TTGD qua địa chỉ email do Bộ phận Khảo thí cung cấp.

Điều 6. Lập lịch thi và khởi tạo phòng thi

- Phòng Đào tạo thực hiện lập kế hoạch về thời gian tổ chức thi KTHP trực tuyến theo kế hoạch đào tạo.
- Căn cứ kế hoạch về thời gian tổ chức thi KTHP trực tuyến và số lượng sinh viên của các lớp do phòng CTSV cung cấp, phòng KTĐBCL&TTGD sẽ lập lịch thi. Mỗi

phòng thi tối đa 40 SV đối với môn tự luận, 20 SV đối với môn thi vấn đáp, đối với môn thi làm bài theo hình thức tiêu luận mỗi lớp tương ứng 1 phòng thi. Việc lập lịch thi phải được thực hiện trước kỳ thi KTHP diễn ra 03 tuần.

- Căn cứ lịch thi, Trung tâm Thông tin Thư viện (TTTV) sẽ tiến hành khởi tạo phòng thi cho mỗi môn thi. Đối với thi vấn đáp sẽ tạo 02 phòng thi bao gồm một phòng chờ và một phòng để SV vào dự thi.

- Trung tâm TTTV hoàn thiện danh sách phòng thi tại các phòng thi đã khởi tạo trước kỳ thi KTHP diễn ra 01 tuần bao gồm các thông tin về thời gian thi, môn thi, danh sách CBCT (02 CBCT/phòng thi), cán bộ Thanh tra, danh sách sinh viên theo Email cá nhân do Trường cung cấp.

Điều 7. Lập danh sách thi

- Các Khoa chịu trách nhiệm chính trong việc lập danh sách thi: Phòng Kế hoạch Tài chính (KHTC) gửi danh sách SV nợ học phí cho các Khoa trước thời gian thi 03 tuần; Các Khoa căn cứ trên danh sách SV từ Phòng KHTC, Giảng viên phụ trách học phần, thực hiện lập danh sách thi (đã loại khỏi danh sách thi những SV bị cầm thi, nợ học phí).

- Danh sách dự thi KTHP được Khoa gửi về Phòng KTĐBCL&TTGD và Trung tâm TTTV theo mẫu quy định.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THI

Điều 8. Chọn đề thi

- Bộ phận Khảo thí bảo mật đề thi, phối hợp với Bộ phận Thanh tra giáo dục (Phòng KTĐBCL&TTGD) chọn đề thi cho kỳ thi KTHP, lập biên bản, ghi chú trên file đề thi đã chọn.

Điều 9. Công tác coi thi

1. Bố trí CBCT KTHP

- Mỗi phòng thi gồm 02 CBCT, có ít nhất 01 GV giảng dạy môn thi đối với trường hợp thi vấn đáp. CBCT phải là Giảng viên của Trường, có kỹ năng về Công nghệ thông tin, đã được tập huấn nghiệp vụ về phần mềm trực tuyến.

- Cán bộ đã được phân công coi thi, nếu trường hợp bận đột xuất phải báo cáo kịp thời cho Lãnh đạo Bộ môn hoặc Khoa để cử người thay thế. Khoa báo ngay CBCT thay thế cho Bộ phận Khảo thí để phối hợp Trung tâm TTTV giải quyết trên hệ thống thi trực tuyến. Nếu vắng không có lý do, CBCT đã được điều động phải chịu hoàn toàn trách nhiệm.

2. Trách nhiệm của CBCT

- CBCT thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các yêu cầu như quy định trong Điều 9 của Quyết định số 1133/QĐ-TĐHTPHCM ngày 28 tháng 12 năm 2018 về việc ban hành Quy định thi kết thúc học phần và một số quy định khác trong việc tổ chức thi KTHP trực tuyến tại Phụ lục 01 đính kèm quy định này.

Điều 10. Trách nhiệm của SV dự thi KTHP trực tuyến

- Nộp học phí đúng thời gian quy định. SV không nộp học phí sẽ bị cầm tham dự thi KTHP hoặc không được công nhận kết quả thi KTHP theo quy chế học vụ của Nhà trường ban hành.

- Các quy định khác về trách nhiệm, xử lý vi phạm của SV trong phòng thi theo quy định cụ thể tại Điều 11, Điều 21 của Quy định thi kết thúc học phần ban hành kèm Quyết định số 1133/QĐ-TĐHTPHCM ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định thi kết thúc học phần.

- Đối với thi KTHP trực tuyến, SV thực hiện thêm các nội dung theo hướng dẫn tại *Phụ lục 02 đính kèm quy định này*.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC CHẤM THI

Điều 11. Chấm thi KTHP trực tuyến

- Sau khi kết thúc buổi thi, Bộ phận Khảo thí chuyển bài thi cho GV chấm thi theo phân công của Khoa bằng hình thức qua Email cá nhân GV chấm thi và Email của Trưởng Bộ môn để xác nhận việc giao bài thi.

- GV chấm thi 01 chấm thi, thống nhất với GV chấm thi 02 và nộp điểm cho Khoa, Phòng ĐT theo quy định như thi KTHP tập trung.

Điều 12. Phúc khảo

- Khoa nhận đơn phúc khảo điểm thi cho học phần tự luận và tiểu luận của người học trong 07 ngày làm việc tính từ ngày công bố điểm thi. Không tổ chức chấm phúc khảo đối với học phần thi vấn đáp.

- Trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn xin phúc khảo, Khoa tiến hành tổ chức chấm thi phúc khảo và công bố điểm thi phúc khảo cho SV. Quy định chấm thi phúc khảo, đính chính điểm thi được thực hiện theo Quyết định số 1133/QĐ-TĐHTPHCM ngày 28 tháng 12 năm 2018.

Điều 13. Đính chính điểm thi

- Việc đính chính điểm thi được thực hiện theo Quyết định số 1133/QĐ-TĐHTPHCM ngày 28 tháng 12 năm 2018.

Điều 14. Công tác lưu trữ bài thi

- Khoa lưu trữ bài thi của sinh viên theo qui định (Hết khóa học).
- Trung tâm TTTV phối hợp Phòng KTĐBCL&TTGD thực hiện lưu trữ dữ liệu thi trên máy chủ của Trường.

CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Xử lý vi phạm trong công tác tổ chức thi KTHP trực tuyến

Các đơn vị, cá nhân tham gia công tác tổ chức thi kết thúc học phần trực tuyến tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh nếu không tuân thủ các điều khoản của quy định, tùy vào mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT và Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 16. Phân công nhiệm vụ

Ngoài những nội dung và những điều khoản như trên, Quy định này bổ sung nhiệm vụ của các đơn vị liên quan cho công tác tổ chức thi KTHP trực tuyến như sau:

1. Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục

- Phòng KTDCL&TTGD là đơn vị chủ trì trong công tác tổ chức thi kết thúc học phần trực tuyến. Tổ chức, điều hành và quản lý toàn bộ kỳ thi theo đúng quy chế của bộ GD&ĐT và các quy định hiện hành của Nhà trường.
- Báo cáo tình hình và kết quả của kỳ thi cho Ban Giám hiệu Nhà trường theo quy định
- Cung cấp file danh sách phòng thi để CBCT điền danh, theo dõi.
- Cán bộ trực buỗi thi có trách nhiệm hỗ trợ giải quyết các vấn đề liên quan đến thủ tục thi và kiểm tra tình hình buổi thi, ca thi. Sau khi hết thời gian thi, Phòng KTDCL&TTGD kiểm tra và xác nhận bài thi từ CBCT; nhận file SV thi, vắng thi, vi phạm quy chế thi và các biên bản liên quan qua email theo quy định.
- Bộ phận Thanh tra Giáo dục có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các khâu được quy định. Ký xác nhận vào biên bản vi phạm quy chế thi và biên bản sự cố trong quá trình thi. Tổng hợp báo cáo trình Ban giám hiệu xử lý kịp thời theo quy định hiện hành.

2. Phòng Đào tạo

- Phối hợp với Phòng CTSV, Khoa trong việc rà soát, cập nhật tình hình và số lượng sinh viên các lớp trên phần mềm quản lý đào tạo;
- Phối hợp với các Khoa và Phòng Kế hoạch Tài chính trong việc kiểm tra và ký xác nhận vào hồ sơ thanh toán khối lượng;
- Đội soát, quản lý điểm thi do cán bộ của Khoa nhập trên phần mềm và dữ liệu điểm do GV nộp; phối hợp với các Khoa lập biên bản đính chính điểm thi (nếu có) do sai sót của GV trong quá trình chấm thi và cán bộ của Khoa trong nhập điểm thi;
- Sửa chữa các sai sót về điểm khi nhận được biên bản đính chính điểm thi hoặc bảng điểm chấm phúc khảo từ các đơn vị.
- Theo dõi việc nộp điểm thi giữa kỳ và thi kết thúc học phần của GV, Khoa.

3. Phòng Công tác sinh viên

- Rà soát, cập nhật tình hình và số lượng sinh viên các lớp trên phần mềm quản lý đào tạo;
- Quán triệt người dự thi ý thức nghiêm túc trong kỳ thi (không vi phạm những điều quy định trong phòng thi), đôn đốc nhắc nhở người học nộp học phí, lệ phí đúng thời gian quy định của Nhà trường;
- Tiếp nhận và giải đáp các thắc mắc của SV trong quá trình tham gia kỳ thi, đảm bảo quyền lợi của SV.

4. Phòng Kế hoạch Tài chính

- Xử lý các trường hợp lỗi do ngân hàng chưa cập nhật kịp thời tình trạng đóng học phí của SV và đề xuất Khoa bổ sung vào danh sách phòng thi, đảm bảo quyền lợi của SV;
- Chuẩn bị kinh phí phục vụ kỳ thi, hướng dẫn và thanh toán tiền coi thi, chấm thi cho các Khoa;
- Chủ trì việc thu lệ phí học lại, thi lại, thi cải thiện điểm, lệ phí chấm phúc khảo. theo quy định của Trường;

5. Các Khoa

- Các Khoa (Giảng viên phụ trách học phần, Giáo vụ khoa/ Bộ môn) chịu trách nhiệm chính trong việc cung cấp chính xác số lượng và danh sách SV đủ điều kiện để tham dự thi KTHP trên cơ sở danh sách SV tham dự các học phần và các quy định liên quan.
- Chịu trách nhiệm trong việc thực hiện hồ sơ quy định liên quan phục vụ cho công tác thanh toán khối lượng coi thi, ra đề thi và chấm thi.
- Công bố điểm thi kết thúc học phần, điểm tổng kết học phần và điểm chấm phúc khảo.
- Có trách nhiệm tổ chức, quán triệt, theo dõi và đôn đốc GV thực hiện nghiêm túc quy định này.

6. Trung tâm Thông tin Thư viện

- Chủ trì bố trí phòng thi trên phần mềm trực tuyến; Tạo tài khoản Email Google Drive cho việc chuẩn bị đề thi và nhận bài thi.
- Cử cán bộ trực kỹ thuật thi trực tuyến cho từng ca tổ chức thi. Cán bộ kỹ thuật có trách nhiệm đảm bảo đường truyền Internet trong thời gian thi, hướng dẫn sử dụng phần mềm phục vụ thi trực tuyến, hỗ trợ xử lý sự cố về kỹ thuật trong quá trình tổ chức thi.
- Ký xác nhận vào biên bản vi phạm quy chế thi và biên bản sự cố trong quá trình thi (Về mặt kỹ thuật nếu có).

Điều 17. Điều khoản và hiệu lực thi hành

1. Các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến quy định này đến toàn thể Công chức, Viên chức và Sinh viên để triển khai tổ chức thực hiện đầy đủ và nghiêm túc.
2. Hiệu trưởng Nhà trường căn cứ vào mức độ thực hiện các nội dung ghi trong quy định trên để có hình thức khen thưởng và kỷ luật thích hợp.
3. Trong quá trình triển khai thực hiện, Quy định có thể được điều chỉnh để đảm bảo chất lượng và phù hợp tình hình thực tế của Nhà trường. Nếu có những vấn đề phát sinh, vướng mắc, để nghị các đơn vị phản ánh Hiệu trưởng (qua Phòng KTDBCL&TTGD) để xem xét, bổ sung, hoàn chỉnh Quy định.



Huỳnh Quyền