|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐH GIAO THÔNG VẬN TẢI** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**CÁC QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN (HỌC VIÊN)**

**Trong quá trình tổ chức đánh giá kết quả học tập cuối kỳ bằng hình thức trực tuyến**

**trong giai đoạn dịch bệnh Covid-19**

\* Trách nhiệm của học viên và sinh viên dự thi

- Trước **05 ngày** khi kì thi bắt đầu, sinh viên (học viên) phải kiểm tra lịch thi trên phần mềm ***hoctructuyen.utc.edu.vn***, đối chiếu với lịch thi cá nhân trên phần mềm quản lý đào tạo và lớp học phần tương ứng trên phần mềm MS Teams. Trường hợp cần đính chính phải báo ngay với phòng Đào tạo Đại học (ĐTĐH)/phòng Đào tạo Sau Đại học (ĐTSĐH) để được điều chỉnh phù hợp.

- Sinh viên (học viên) cần chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tham gia thi kết thúc học phần trực tuyến: máy tính hoặc điện thoại thông minh có kết nối mạng, cấu hình đủ khả năng vận hành ***hoctructuyen.utc.edu.vn***; <https://utc.eduso.vn/thitracnghiem>và MS Teams, camera, micro, văn phòng phẩm, giấy thi.

- Sinh viên (học viên) phải có mặt tại phòng thi trực tuyến trước giờ thi ít nhất **15 phút** để làm thủ tục dự thi. Những sinh viên (học viên) vào phòng thi trực tuyến chậm quá **15 phút** sau khi **đã phát đề thi** (và không có lý do chính đáng) sẽ không được dự thi và bị coi là bỏ thi (bị điểm không học phần).

- Xuất trình Thẻ sinh viên (thẻ học viên)/CMND/CCCD để CBCT kiểm tra khi vào phòng thi trực tuyến và khi được cán bộ coi thi yêu cầu.

- Ghi đầy đủ thông tin cá nhân (họ tên, mã học viên/sinh viên, mã đề…) vào giấy thi (tất cả các trang giấy thi) hoặc phần mềm (trắc nghiệm trực tuyến).

- Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không viết vẽ các nội dung không liên quan đến bài thi, chỉ viết bằng một thứ mực. Đối với hình thức Trắc nghiệm trực tuyến, sinh viên (học viên) đăng nhập và làm bài qua đường dẫn trên phần mềm thi trắc nghiệm.

- Phải mở phần mềm ***hoctructuyen.utc.edu.vn*** (MS Teams) và **camera** trong toàn bộ thời gian thi và đảm bảo camera **phải theo dõi được** toàn bộ quá trình làm bài của sinh viên (học viên).Nghiêm cấm mọi hành vi gian lận trong khi làm bài. Phải giữ gìn trật tự trong phòng thi trực tuyến.

- Khi hết giờ làm bài,sinh viên (học viên) ghi chữ “hết bài” và ký vào cuối bài, các phần giấy trắng trên bài làm phải được gạch chéo.Trong vòng **10 phút** sau khi hết giờ làm bài, sinh viên (học viên)chụp ảnh tất cả cáctrang bài thi và nộp bài dưới dạng ảnh vừa chụp trên phần mềm ***hoctructuyen.utc.edu.vn***.Ảnh các trang bài thi phải đảm bảo chất lượng: chụp to, rõ để có thể đọc được (kích thước mỗi file ảnh chụp bài thi không lớn quá 3Mb) (Giảng viên chấm thi sẽ bỏ qua các trang ảnh mờ, không đọc được và phần bài làm này sẽ không được tính trong quá trình chấm thi). Đối với hình thức thi Trắc nghiệm trực tuyến, sinh viên (học viên) nộp bài trên phần mềm thi theo quy định.

- Đối với thi tự luận trực tuyến, sinh viên (học viên) phải **lưu trữ bài thi gốc** và nộp lại cho Bộ môn phụ trách học phần (**để đối chiếu chữ viết**) khi đi học bình thường theo lịch thu bài của bộ môn.

- Trường hợp **phát sinh sự cố** khi vào phòng thi trực tuyến, trong quá trình làm bài, nộp bài (như mất điện, lỗi đường truyền, sập nguồn hoặc treo máy,…): sinh viên (học viên) phải **báo ngay** cho Bộ môn phụ trách học phần theo số điên thoại được cung cấp trên đề thi, sau đó sinh viên (học viên) gửi kết quả bài thi trong vòng **12 giờ** sau khi kết thúc ca thi qua email Bộ môn (đã cung cấp trên đề thi). Các Bộ môn tổ chức **kiểm tra vấn đáp** các sinh viên (học viên) này trên cơ sở bài thi để đánh giá kết quả.

**\* Các yêu cầu đối với học viên**

- Học viên cần phải chuẩn bị các công cụ , thiết bị hỗ trợ như sau để đảm bảo việc truy cập phần mềm, trả lời vấn đáp, nộp bài.

+ Chuẩn bị máy tính hoặc điện thoại thông minh (đi kèm camera, micro) có thể kết nối internet.

+Chuẩn bị kết nối internet hoặc gói cước 3G/4G tốc độ cao.

+ Điện thoại hoặc thiết bị chụp ảnh đảm bảo chụp ảnh bài thi rõ ràng, có thể lưu trữ được toàn bộ ảnh chụp bải thi và kết nối tải nộp ảnh chụp bài thi trên phần mềm thi trực tuyến (Lưu ý: kích thước mỗi file ảnh chụp bài thi không lớn quá 3Mb).

+ Máy tính hoặc điện thoại phải được nạp pin đầy đủ đảm bảo sử dụng trong trường hợp mất điện từ 2-3 giờ.

- Học viên có thể hoãn thi trong trường hợp ốm đau, đang bị cách ly y tế hoặc ở địa bàn chưa phủ sóng 3G. Để hoãn thi, học viên cần phải gửi đăng ký kèm theo ảnh minh chứng tới phòng đào tạo Sau đại học tới địa chỉ email: phongdtsdh@utc.edu.vn trước ngày 15/7/2021. Nội dung email cần nêu rõ các mục thông tin sau: (1) Thông tin học viên (họ và tên; mã học viên; lớp chuyên ngành/ngành; Khoa, Khoá; số điện thoại liên hệ); (2) thông tin lớp học phần đề nghị hoãn thi (tên lớp học phần; mã học phần); (3) lý do hoãn thi (Lý do hoãn thi; các minh chứng kèm theo). Phòng Đào tạo SĐH sẽ thẩm định các thông tin về việc hoãn thi. Nếu học viên có đủ điều kiện hoãn thi trực tuyến sẽ được bố trí thi trực tiếp vào thời gian phù hợp sau khi các hoạt động đào tạo trong trường trở lại bình thường. Trường hợp lý do, minh chứng cho việc hoãn thi không chính đáng, học viên được xem như bỏ thi.

- Trong quá trình thi trực tuyến, nếu gặp sự cố về điện, đường truyền, thiết bị dẫn đến không nộp được bài thi trên phần mềm trong thời gian quy định, học viên báo ngay với cán bộ coi thi và gửi file ảnh bài thi về email của bộ môn trong vòng 12giờ kể từ khi gặp sự cố. Các bộ môn tổ chức hỏi thi vấn đáp các học viên thuộc diện này trên cơ sở bài thi đã nộp để đánh giá cho điểm.

**\* Xử lý vi phạm**

- Nghiêm cấm các hình thức phát tán file ghi âm, ghi hình quá trình thi tổ chức thi, chấm thi và các quá trình khác liên quan đến công tác thi học phần trực tuyến; các đề thi, bài thi, ảnh bài thi trên các phương tiện thông tin đại chúng, mạng xã hội. Nếu vi phạm sẽ bị xử lý:

 + Đối với CBCT, giảng viên, lãnh đạo các đơn vị trong trường: Hội đồng kỷ luật trường xem xét kỷ luật.

 + Đối với sinh viên (học viên): hủy kết quả thi, đề nghị Hội đồng kỷ luật trường xem xét kỷ luật.

- Sinh viên (học viên) vi phạm một trong các lỗi sau sẽ bị đình chỉ thi, hủy kết quả thi và đề nghị Hội đồng kỷ luật trường xem xét kỷ luật:

 + Thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ dưới mọi hình thức.

 + Viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi; Nộp ảnh chụp không liên quan đến nội dung thi.

 + Trong quá trình thi, sinh viên (học viên) cố tình **tắt camera** (không thuộc một trong các sự cố quy định tại ý cuối cùng của mục 4) hoặc có các hành vi chống đối CBCT.

 + Bài thi gốc và ảnh chụp bài thi trên phần mềm ***hoctructuyen.utc.edu.vn*** có sự sai khác.

***\*Liên hệ:***

1. Học viên mất mật khẩu tài khoàn email Học viêncũng chính là tài khoản trên trang hoctructuyen.utc.edu.vn (dùng để học và thi online) hoặc tài khoản cá nhân trên trang Quản lý đào tạo (qldt.utc.edu.vn) thì gửi thông tin tới quản trị viên trang fanpage của Trường các thông tin sau đẻ được cấp lại mật khẩu:

- Tài khoản mà Học viên cần reset mật khẩu

- Nộp ảnh chụp thẻ Học viên/ chứng minh thư

- Mã Học viên

- Email cá nhân để nhận mật khẩu mới

1. Học viên gặp trục trặc về lịch thi, vui lòng liên hệ với phòng ĐT SĐH: cô Thuỷ: 0982971482; cô Lan Anh: 0989388793 ;
2. Học viên gặp trục trặc khi thi trắc nghiệm trực tuyến, vui lòng liên hệ Trung tâm Đào tạo trực tuyến: 0243244 4439 hoặc 0912532728 (thầy Lâm).
3. Mọi thắc mắc khác liên quan đến công tác thi KTHP, vui lòng liên hệ qua Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo (P.209A9), ĐT: 02437606352; 0904.463.246 (cô Hòa); 091.357.0314 (thầy Duy Anh); Email: khaothi\_dbcldt@utc.edu.vn;