

**THÔNG BÁO****Về việc kết luận về công tác tổ chức thi kết thúc học theo hình thức thi  
trực tuyến trong thời gian dịch bệnh Covid-19**

Căn cứ Quyết định số 777/QĐ-ĐHL ngày 15/10/2021 của Hiệu trưởng ban hành Quy định tạm thời về tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến trong thời gian dịch bệnh Covid - 19, nhằm đánh giá, tổng kết sau thời gian thực hiện công tác tổ chức thi kết thúc học phần trực tuyến trong thời gian dịch bệnh Covid 19. Ngày 01/3/2022 Nhà trường tổ chức họp gồm đại diện: Ban Giám hiệu, lãnh đạo các Khoa, lãnh đạo các phòng Đào tạo, phòng Thanh tra, Trung tâm Khảo thí, Trung tâm Công nghệ thông tin, Trưởng các bộ môn thuộc khoa tại hội trường A 1002, sau khi các ý kiến đưa ra được bàn bạc thống nhất và Ban Giám hiệu Nhà trường kết luận cụ thể như sau:

**I. Tiếp thu và nghiên cứu chỉnh sửa**

Tiếp thu và nghiên cứu chỉnh sửa để ngày càng hoàn thiện Quy định về việc tổ chức thi kết thúc học phần trực tuyến của Trường.

**II. Bổ sung một số nội dung Quy định tạm thời về tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến trong thời gian dịch bệnh Covid - 19****1. Đối với hình thức thi trắc nghiệm**

- Đề nghị các bộ môn tiếp tục xây dựng thêm số lượng câu hỏi để giảm bớt số câu bị trùng lặp cho những lớp thi sau;
- Đối với bài thi bằng tiếng nước ngoài mỗi đề thi có tối đa 40 câu hỏi và thời gian làm bài có thời gian từ 40 phút đến 60 phút;
- Phòng Đào tạo gửi 01 bảng điểm thi trắc nghiệm của các môn thi về cho bộ môn để biết và kịp thời điều chỉnh khâu ra đề cho những lần thi tiếp theo.

**2. Đối với hình thức thi bằng viết tiểu luận****a) Yêu cầu về hình thức****\* Bố cục của bài thi với hình thức viết tiểu luận bao gồm các phần sau:**

- Bìa: phải ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh, ghi rõ tên trường, khoa, bộ môn, số báo danh, lớp học, tên môn học và tên đề tài chọn;
- Mục lục;
- Danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt (nếu có);
- Danh mục các bảng, biểu (nếu có);
- Nội dung: Phần 1. Mở đầu; Phần 2. Nội dung; Phần 3. Kết luận;

- Tài liệu tham khảo: ghi rõ nguồn tài liệu trích dẫn (nếu có);;
- Phụ lục (nếu có);

**\* Hình thức trình bày:**

Bài Tiểu luận có độ dài khoảng từ 5.000 đến 8.000 từ được trình bày đúng bố cục theo quy định. Sinh viên đánh máy tiểu luận trên khổ giấy A4, sử dụng font chữ “Times New Roman” cỡ chữ 13 trên giấy khổ A4, lề trên, dưới 2cm; lề trái: 3 cm; lề phải: 2cm, khoảng cách giữa 2 paragraph là 6pt, khoảng cách giữa các dòng là Exactly 18.

***b) Yêu cầu về nội dung***

- Nội dung của bài Tiểu luận phải phù hợp với tên đề tài, phải thể hiện khả năng vận dụng những kiến thức, kỹ năng, phẩm chất được trang bị trong quá trình học tập của sinh viên.

- Kết quả nghiên cứu trong bài Tiểu luận là kết quả nghiên cứu, sáng tạo riêng của mỗi sinh viên góp phần làm rõ/mở rộng/nâng cao vấn đề cần nghiên cứu của đề tài, chưa được công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào của người khác. Khi sử dụng kết quả nghiên cứu được công bố của cá nhân/tổ chức khác, sinh viên phải trích dẫn theo đúng quy định.

- Kết cấu nội dung của bài Tiểu luận có thể gồm 3 phần:

- + Phần 1. Mở đầu: Nêu lý do lựa chọn tên đề tài, nêu khái quát về chuyên đề cần báo cáo;

- + Phần 2. Nội dung: cần nêu được những vấn đề lý thuyết kỹ năng, đánh giá thực tiễn và đề xuất các kiến nghị cụ thể;

- + Phần 3. Kết luận: Tổng kết các nội dung đã được trình bày ở phần nội dung một cách cô đọng, súc tích; khẳng định lại các nội dung chính của bài tiểu luận.

***c) Tổ chức thi viết tiểu luận***

- Sau khi có lịch thi của Nhà trường, Khoa, Bộ môn lên kế hoạch phân công giảng viên xây dựng ngân hàng đề tài môn học.

- Số lượng đề tài trong ngân hàng phải bao quát hết kiến thức môn học và đủ cho số lượng sinh viên dự thi. Đảm bảo mỗi sinh viên thực hiện 1 tiểu luận với nội dung khác nhau.

- Trên cơ sở danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi do Phòng Đào tạo cung cấp, khoa triển khai cho sinh viên đăng ký đề tài viết tiểu luận.

- Khoa, Bộ môn gửi hướng dẫn cho sinh viên cách trình bày tiểu luận.

- Tiểu luận được nộp dưới định dạng PDF. Khoa, Bộ môn thiết lập thư mục trên Google Drive bằng email của đơn vị để nhận tiểu luận từ sinh viên và hướng dẫn sinh viên nộp đúng quy định.



- Thời hạn nộp: Tiểu luận được chấp nhận là bản nộp đúng thời hạn nếu có thời điểm gửi bài vào Goolge Drive bằng email do Khoa, Bộ môn đã thông báo không muộn hơn 24 giờ ngày thứ 08 tính từ ngày thi kết thúc học phần theo Lịch thi Nhà trường đã công bố. Những bài nộp sau thời điểm này không được chấp nhận và sẽ bị điểm 0.

- Số lượng file gửi: 01 file;
- Học viên gửi bài vào email 01 lần, không gửi đi gửi lại nhiều lần;

***d) Xử lý sự cố bất thường trong quá trình tổ chức thi***

- Nếu xảy ra các sự cố bất thường về phía sinh viên liên quan đến việc không đăng nhập vào email của Trường để nộp bài, sinh viên cần liên hệ ngay với Trung tâm Công nghệ thông tin để hỗ trợ.

- Đối với các sự cố xảy ra từ phía sinh viên mà sinh viên không chứng minh được là do nguyên nhân khách quan thì sẽ được xử lý như trường hợp bỏ thi không có lý do chính đáng.

**3. Thời điểm áp dụng**

Phần sửa đổi, bổ sung được áp dụng khi Nhà trường tiếp tục thực hiện hình thức thi thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến trong thời gian dịch bệnh Covid – 19./.

***Nơi nhận:***

- Ban Giám hiệu (để thông báo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Trang Thông tin điện tử trường (để TB);
- Lưu: VT, Khảo thí.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Trường Sơn**